اللائحة التنفيذية لنظام العمل وملحقاتها

قرار وزاري رقم (1982) وتاريخ 1437/6/28هـ

إن وزير العمل

بعد الاطلاع على نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/51) وتاريخ 1426/8/23هـ المعدل بالمرسوم الملكي رقم (م/24) وتاريخ 1434/5/12هـ المعدل بالمرسوم الملكي رقم (م/46) وتاريخ 1436/6/5هـ .

وبعد الاطلاع على القرار الوزاري رقم (1/693) وتاريخ 1428/2/29 هـ الخاص بإصدار اللائحة التنفيذية لنظام العمل . والقرار الوزاري رقم (1998/1/1) وتاريخ 1432/6/29هـ الخاص بإصدار لائحة شركات الاستقدام وتنظيم استقدام العمالة للغير وتقديم الخدمات العمالية.

وبناء على الصلاحيات المخولة لنا.

يقرر ما يلي :

أولاً : تعتمد اللائحة التنفيذية لنظام العمل وملحقاتها بالصيغة المرفقة ، وتحل محل اللائحة التنفيذية الصادرة بالقرار الوزاري رقم (1/693) وتاريخ 1428/2/29هـ , ولائحة شركات الاستقدام وتنظيم استقدام العمالة للغير وتقديم الخدمات العمالية الصادرة بالقرارالوزاري رقم (1998/1/1) وتاريخ 1432/6/29هـ , وما صدر عليهما من تعديلات ، وتلغي كل ما يتعارض معها .

ثانياً : تنشر هذه اللائحة وملحقاتها في الجريدة الرسمية ويعمل بها من تاريخ نشرها .

ثالثاً : على نائب الوزير اتخاذ ما يلزم لنشرها وتبليغها .

والله ولي التوفيق،،،

وزير العمل

مفرج بن سعد الحقباني

اللائحة التنفيذية

المادة السادسة :

تسري على العامل العرضي والموسمي والمؤقت الأحكام الخاصة بالواجبات وقواعد التأديب ، والحد الأقصى لساعات العمل ، وفترات الراحة اليومية والراحة الأسبوعية ، والتشغيل الإضافي ، والعطلات الرسمية ، وقواعد السلامة ، والصحة المهنية ، وإصابات العمل والتعويض عنها ، وما يقرره الوزير.

المادة (1)

في تنفيذ أحكام (المادة السادسة) من النظام :

1) إذا استمر الطرفان في كل من عقد العمل المؤقت أو عقد العمل العرضي في العمل لمدة تجاوزت تسعين يوماً ، تحول عقد العمل المؤقت أو عقد العمل العرضي إلى عقد عمل يخضع لجميع أحكام نظام العمل دون النظر لمسمى تأشيرة العمل التي قدم بها العامل - إذا كان وافداً - ومدة الإقامة الممنوحة له بموجبها .

2) تختص هيئات تسوية الخلافات العمالية - إلى حين إنشاء المحاكم العمالية ومباشرتها اختصاصاتها - بالنظر في الخلافات التي قد تنشأ بين الطرفين في كل من عقد العمل العرضي ، والموسمي ، والمؤقت .

المادة السابعة :

1. يستثنى من تطبيق أحكام هذا النظام كل من:
   - أ. أفراد أسرة صاحب العمل ، وهم زوجه وأصوله وفروعه الذين يعملون في المنشأة التي لا تضم سواهم.
   - ب. لاعبو الأندية والاتحادات الرياضية ومدربوها.
   - ج. العمالة المنزلية ومن في حكمهم.
   - د. عمال الزراعة والرعاة الخاصون ومن في حكمهم.
   - هـ. عمال البحر الذين يعملون في سفن تقل حمولتها عن خمسمائة طن.
   - و. العاملون غير السعوديين القادمون لأداء مهمة محددة ولمدة لا تزيد على شهرين.
2. يصدر الوزير - بالتنسيق مع الجهات المختصة - لائحة أو أكثر للفئات الواردة في الفقرات (أ) و(ج) و(د) و(هـ) و(و) من الفقرة (1) من هذه المادة ؛ تشتمل على الحقوق والواجبات والأحكام الخاصة الأخرى ذات الصلة بكل فئة.

المادة (2)

في تنفيذ أحكام الفقرة الفرعية (د) من الفقرة (1) من (المادة السابعة) من النظام يقصد بعمال الزراعة والرعاة الخاصين ومن في حكمهم : العمال الزراعيين ، أو الرعاة ومن في حكمهم الذين يعملون لدى الأفراد في منازلهم ، أو في مزارعهم الخاصة ، أو في رعاية مواشيهم الخاصة ؛ دون المنشآت .

المادة الثانية عشرة:

1. تضع الوزارة نموذجاً موحداً - أو أكثر - للائحة تنظيم العمل ، على أن يكون شاملاً لقواعد تنظيم العمل وما يتصل به من أحكام ، بما في ذلك الأحكام المتعلقة بالميزات والأحكام الخاصة بالمخالفات والجزاءات التأديبية .
2. تضع الوزارة ضوابط وآليات اعتماد لوائح تنظيم العمل.

المادة الثالثة عشرة:

1. يلتزم كل صاحب عمل بإعداد لائحة لتنظيم العمل في منشأته وفق النموذج المعد من الوزارة ، ويجوز للوزير الاستثناء من ذلك .

2. يجوز لصاحب العمل تضمين اللائحة شروطاً وأحكاماً إضافية ، بما لا يتعارض مع أحكام هذا النظام ولائحته والقرارات الصادرة تنفيذاً له .
3. يجب على صاحب العمل أن يعلن لائحة تنظيم العمل وأي تعديل يطرأ عليها في مكان ظاهر في المنشأة أو أي وسيلة أخرى تكفل علم الخاضعين لها بأحكامها .

المادة (3)

في تنفيذ أحكام الفقرة (1) من (المادة الثانية عشرة) من النظام يُعتمد النموذج الموحد للائحة تنظيم العمل ، بالصيغة المرافقة لهذه اللائحة **(الملحق رقم 1)**.

المادة (4)

في تنفيذ أحكام الفقرة (2) من (المادة الثانية عشرة) وأحكام الفقرة (2) من (المادة الثالثة عشرة) من النظام تُعتمد لائحة تنظيم العمل للمنشأة وفق أي من الإجراءين التاليين :

1. يمكن للمنشأة اختيار النموذج الموحد للائحة تنظيم العمل الكترونياً ، كلائحة لتنظيم عمل المنشأة دون إجراء أي تعديل أو إضافات عليه وذلك عبر بوابة الوزارة الالكترونية ، ومتابعة الخطوات المطلوبة حتى تُعتمد ، و تصدر شهادة الكترونية بذلك .
2. يمكن للمنشأة تضمين النموذج الموحد للائحة تنظيم العمل أي شروط وأحكام إضافية بما لا يتعارض مع أحكام نظام العمل وهذه اللائحة والقرارات الصادرة تنفيذًا له ، ويكون ذلك عبر بوابة الوزارة الالكترونية بإدخال الشروط والأحكام المراد إضافتها على النموذج الالكتروني للائحة ، ومن ثم تدرس الإدارة المختصة بالوزارة تلك الشروط والأحكام الإضافية وتبدي ملاحظاتها عليها - إن وجدت - عبر البريد الالكتروني للمنشأة ، حتى يتم التوصل إلى صيغة تتوافق مع نظام العمل وهذه اللائحة والقرارات الصادرة تنفيذًا له ؛ ومن ثم متابعة الخطوات حتى تُعتمد وتصدر شهادة الكترونية بذلك .

المادة (5)

في تنفيذ أحكام الفقرة (1) من (المادة الثالثة عشرة) من النظام ؛ تستثنى المنشآت التي سبق لها اعتماد لائحة تنظيم عمل خاصة بها من إعداد لائحة تنظيم عمل جديدة وفق النموذج الموحد المرفق بهذه اللائحة إذا كانت جميع المواد الواردة بها تتفق مع نظام العمل وهذه اللائحة والنموذج الموحد للائحة تنظيم العمل .

أما إذا تضمنت موادَ تتعارض مع ذلك ، فتعتبر تلك المواد ملغاة ولا يعتد بها ، وعلى المنشأة - خلال فترة زمنية لا تتجاوز ستة أشهر من تاريخ سريان هذه اللائحة - تعديل تلك المواد بحيث تتفق مع نظام العمل وهذه اللائحة والنموذج الموحد للائحة تنظيم العمل ؛ واعتماد تلك التعديلات عبر بوابة الوزارة الالكترونية بإدخال اللائحة المعتمدة سابقاً موضحاً بها التعديلات الجديدة ، ومن ثم تدرس الإدارة المختصة بالوزارة تلك التعديلات وتبدي ملاحظاتها عليها - إن وجدت - عبر البريد الالكتروني للمنشأة حتى يتم التوصل إلى صيغة نهائية تتوافق مع نظام العمل وهذه اللائحة والنموذج الموحد للائحة تنظيم العمل ؛ ثم متابعة الخطوات حتى تُعتمد التعديلات وتصدر شهادة الكترونية بذلك .

ويجوز للمنشأة اختيار النموذج الموحد بديلًا للائحة السابقة ؛ شريطة ألّا تُنتقص أي من الحقوق والامتيازات المكتسبة للعاملين التي تضمنتها اللائحة السابقة ؛ وذلك بإضافتها إلى النموذج الموحد .

المادة السابعة عشرة :

على صاحب العمل أن يحتفظ في مكان العمل بالسجلات والكشوف والملفات التي تحدد ماهيتها ، والبيانات التي يجب أن تتضمنها اللائحة .

وعليه أن يضع في مكان ظاهر بموقع العمل جدولاً بمواعيد العمل ، وفترات الراحة ، ويوم الراحة الأسبوعي ، ومواعيد بدء كل نوبة وانتهائها في حالة العمل بأسلوب المناوبة .

المادة (6)

في تنفيذ أحكام (المادة السابعة عشرة) من النظام يجب على صاحب العمل تضمين الكشوف و السجلات و الملفات التي يحتفظ بها في مكان العمل - سواء أكانت ورقية أم الكترونية - البيانات التالية :

1. كشف أسماء العمال : يحتوي على بيانات بأسماء عمال المنشأة ، و مهنة كل منهم ، و أعمارهم ، و جنسياتهم ، و أرقام هوياتهم ، و أرقام رخص العمل لغير السعوديين و تواريخها .
2. كشف أجور العمال : يحتوي على بيانات بأجور العمال ، و تواريخ استلامهم لها ، و ما يتم حسمه من الأجر ، و سبب الحسم .
3. سجل قيد الغرامات : يحتوي على بيان باسم العامل ، و مقدار أجره ، و مقدار الغرامة الموقعة عليه ، وسبب و تاريخ إيقاعها .
4. سجل الحضور والانصراف : يحتوي على وقت حضور العامل للعمل ، و وقت انصرافه من مقر العمل ، و أي بيانات أخرى يضعها صاحب العمل .
5. سجل تدريب السعوديين : يحتوي على اسم برنامج التدريب ، و نوعه ، و مدته ، و سنة التدريب ، و عدد و أسماء العاملين الذين تم تدريبهم عليه ، و نسبتهم من عدد العاملين لديه .
6. سجل الفحص الطبي للعمال في المنشآت المحتمل إصابة عمالها بالأمراض المهنية : يحتوي على بيان بأسماء العمال الذين تم فحصهم و تاريخ الفحص ، و نتائجه .
7. ملف عمل لكل عامل : يحتوي على بياناته ، و عنوانه ، و نسخة من عقد العمل ، و أي شهادات أو وثائق يقدمها لصاحب العمل .

المادة العشرون :

لا يجوز لصاحب العمل أو العامل أن يقوم بعمل من شأنه إساءة استعمال أحكام هذا النظام أو القرارات واللوائح الصادرة تنفيذاً لأحكامه. كما لا يجوز لأي منهما القيام بعمل من شأنه الضغط على حرية الآخر أو حرية عمال أو أصحاب عمل آخرين لتحقيق أي مصلحة أو وجهة نظر يتبناها مما يتنافى مع حرية العمل أو اختصاص الجهة المختصة بتسوية الخلافات.

المادة (7)

في تنفيذ أحكام (المادة العشرون) من النظام على صاحب العمل عدم الاحتفاظ بجواز سفر العامل غير السعودي ، وفي حالة طلب العامل احتفاظ صاحب العمل بجواز سفره يجب توقيعه على إقرار مكتوب باللغة العربية ولغة العامل ؛ وفق النموذج الاسترشادي بالصيغة المرفقة بهذه اللائحة **(الملحق رقم 2)** يشار فيه إلى استلام صاحب العمل جواز سفر العامل وتاريخ استلامه .

المادة الثانية والعشرون :

توفر الوزارة وحدات للتوظيف دون مقابل في الأماكن المناسبة لأصحاب العمل والعمال ، تقوم بما يأتي:

1. مساعدة العمال في الحصول على الأعمال المناسبة ، ومساعدة أصحاب الأعمال في إيجاد العمال المناسبين .
2. جمع المعلومات الضرورية عن سوق العمل وتطوره وتحليلها ؛ لكي تكون في متناول مختلف الهيئات العامة والخاصة المعنية بشؤون التخطيط الاقتصادي والاجتماعي .
3. تنفيذ الواجبات الآتية :

1/3 - تسجيل طالبي العمل .

2/3 - الحصول على بيانات بالأعمال الشاغرة من أصحاب الأعمال .

3/3 - إحالة طلبات العمال للأعمال الشاغرة الملائمة .

4/3 - تقديم النصح والمعونة إلى طالبي العمل فيما يختص بالتأهيل والتدريب المهني ، أو بإعادة التدريب اللازم للحصول على الأعمال الشاغرة .

5/3 - غير ذلك من الأمور التي تقررها الوزارة .

المادة الثالثة والعشرون :

لكل مواطن في سن العمل قادر على العمل وراغب فيه أن يطلب قيد اسمه في وحدة التوظيف ، مع بيان تاريخ مولده ومؤهلاته وأعماله السابقة ورغباته وعنوانه .

المادة الرابعة والعشرون :

تحدد اللائحة قواعد سير العمل وإجراءاته في وحدات التوظيف ، ونماذج السجلات والإشعارات والأوراق المستخدمة في أعمالها ، وكذلك جداول تصنيف المهن وفقاً للتصنيف المهني المعتمد ، وتكون أساساً في تنظيم عمليات التوظيف .

المادة الخامسة والعشرون :

على كل صاحب عمل أن يرسل إلى مكتب العمل المختص ما يأتي :

1. بياناً بالأعمال الشاغرة والمستحدثة ، وأنواعها ، ومكانها ، والأجر المخصص لها ، والشروط اللازم توافرها لشغلها ، وذلك في مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً من تاريخ شغورها أو استحداثها .
2. إشعاراً بما اتخذه بشأن توظيف المواطن الذي رشحته وحدة التوظيف خلال سبعة أيام من تاريخ تسلّم خطاب الترشيح .
3. بياناً بأسماء عماله ، ووظائفهم ، ومهنهم ، وأجورهم ، وأعمارهم ، وجنسياتهم ، وأرقام رخص العمل لغير السعوديين وتواريخها وغير ذلك من البيانات التي تحددها اللائحة .
4. تقريراً عن حالة العمل وظروفه وطبيعته ، والنقص والزيادة في الأعمال المتوقعة خلال السنة التالية لتاريخ التقرير.
5. ترسل البيانات المشار إليها في الفقرتين 3 ، 4 من هذه المادة خلال شهر محرم من كل عام .

المادة (8)

في تنفيذ أحكام المواد (الثانية و العشرون ، و الثالثة و العشرون ، و الرابعة و العشرون ، و الخامسة و العشرون) من النظام يتم التنسيق المشترك بين الوزارة وصندوق تنمية الموارد البشرية من أجل تفعيل و دعم وحدات التوظيف التابعة للصندوق للقيام بدورها في توظيف الأيدي العاملة الوطنية ، و تأهيلها و تدريبها ، و إحلالها محل العمالة الوافدة .

المادة السادسة والعشرون :

1. على جميع المنشآت في مختلف أنشطتها ، وأياً كان عدد العاملين فيها ، العمل على استقطاب السعوديين وتوظيفهم ، وتوفير وسائل استمرارهم في العمل ، وإتاحة الفرصة المناسبة لهم لإثبات صلاحيتهم للعمل ، عن طريق توجيههم وتدريبهم وتأهيلهم للأعمال الموكولة إليهم .
2. يجب ألا تقل نسبة العمال السعوديين الذين يستخدمهم صاحب العمل عن 75 %من مجموع عماله . وللوزير في حالة عدم توافر الكفايات الفنية أو المؤهلات الدراسية ، أو تعذر إشغال الوظائف بالمواطنين أن يخفض هذه النسبة مؤقتاً .

المادة (9)

في تنفيذ أحكام الفقرة (2) من (المادة السادسة والعشرون) من النظام تحدد نسب التوطين لدى المنشآت الواجب تحقيقها من خلال برامج تضعها الوزارة ؛ يتم من خلالها متابعة نسب التوطين لكل نشاط من أنشطة القطاع الخاص ، و حجب كل أو بعض خدمات الوزارة عن المنشآت التي لا تحقق نسبة التوطين المحددة ؛ مثل برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات) ؛ على أن تقوم الوزارة بتحديث هذه البرامج بشكل دوري كلما دعت الحاجة إلى ذلك .

المادة الثامنة والعشرون :

على كل صاحب عمل يستخدم خمسة وعشرين عاملاً فأكثر ، وكانت طبيعة العمل لديه تمكنه من تشغيل المعوقين الذين تم تأهيلهم مهنياً أن يشغل 4 % على الأقل من مجموع عدد عماله من المعوقين المؤهلين مهنياً ، سواء أكان ذلك عن طريق ترشيح وحدات التوظيف أو غيرها .

وعليه أن يرسل إلى مكتب العمل المختص بياناً بعدد الوظائف والأعمال التي يشغلها المعوقون الذين تم تأهيلهم مهنياً ، وأجر كل منهم .

المادة (10)

في تنفيذ أحكام (المادة الثامنة والعشرون) من النظام :

1. يقصد بالشخص ذي الإعاقة كل شخص يثبت بموجب تقرير طبي صادر عن وزارة الصحة أو المستشفيات في القطاعات الحكومية الأخرى أو بموجب إحدى البطاقات التعريفية الصادرة عن وزارة الشئون الاجتماعية أن لديه إعاقة دائمة أو أكثر من الإعاقات التالية :

الإعاقة البصرية , الإعاقة السمعية ، الإعاقة العقلية ، الإعاقة الجسمية ، الإعاقة الحركية ، صعوبات التعلم ، صعوبات النطق والكلام ، الاضطرابات السلوكية ، الاضطرابات الانفعالية ، التوحد ، أو أي إعاقة أخرى تتطلب أحد أشكال الترتيبات و الخدمات التيسيرية .
2. يقصد بالترتيبات و الخدمات التيسيرية : التعديلات الهندسية و مواءمة ظروف و بيئة العمل وفقاً للمعايير المنصوص عليها في الباب الثاني من مجلد الاشتراطات المعمارية في كود البناء السعودي ، و أي من الترتيبات المبينة في الجدول الاسترشادي المرفق بهذه اللائحة **(الملحق رقم 3)** متى كانت ضروريةً ولازمة لتمكين الشخص ذي الإعاقة من القيام بمهام عمله .
3. يقصد بالقدرة على العمل : استيفاء الشخص ذي الإعاقة لشروط شغل الوظيفة ، أو العمل المتقدم له بما في ذلك المتطلبات العلمية و/أو المهنية و/أو المهارية أو متطلبات أخرى ليتمكن من القيام بمهام عمله .
4. يشترط لاحتساب الشخص ذي الإعاقة بأكثر من واحد وفق برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات) ما يلي :

أ. أن يحصل الشخص ذو الإعاقة على بطاقة تعريفية من وزارة الشئون الاجتماعية ، أو وزارة العمل تبين نوع و درجة الإعاقة .

ب. أن تتوافق مهام وطبيعة الوظيفة التي يشغلها العامل ذو الإعاقة مع نوع و درجة إعاقته .

5. لكل عامل الاستفادة من الخدمات والترتيبات التيسيرية الضرورية لتمكينه من القيام بمهام عمله إذا ثبت بموجب تقرير طبي صادر عن الجهات المنصوص عليها في البند (1) من هذه المادة إصابته بمرض أو إعاقة ليس من شأنها إقعاده عن العمل لفترة تتجاوز مائة وعشرين يومًا من تاريخ الإصابة .

6. يتمتع العاملون ذوو الإعاقة بجميع حقوق ومزايا العاملين الآخرين المنصوص عليها في نظام العمل ، أو هذه اللائحة ، أو لائحة تنظيم العمل للمنشأة .

7. لا يجوز أن تكون الإعاقة بذاتها سبباً في رفض توظيف الأشخاص ذوي الإعاقة ، أو ترقيتهم ، أو استفادتهم من برامج التدريب المهني إذا توافر شرط القدرة على العمل وفقاً للتعريف الوارد في البند (3) من هذه المادة.

8. لا يجوز التمييز في الأجور بين العاملين على أساس الإعاقة .

9. تحتفظ المنشأة بالبيانات الخاصة بإعداد العاملين ذوي الإعاقة لديها ، و طبيعة عملهم و أجورهم و أنواع الترتيبات و الخدمات التيسيرية المقدمة لهم ، و يجب الإفصاح عن تلك البيانات لمفتشي العمل عند طلبها .

10. تكون طلبات التوظيف المقدمة من الأشخاص ذوي الإعاقة وفقاً للنماذج والضوابط المعمول بها في صندوق تنمية الموارد البشرية .

11. تلتزم المنشأة التي توظف ذوي الإعاقة بالاشتراطات المكانية والخدمات التيسيرية المنصوص عليها في الجدول الاسترشادي المرفق بهذه اللائحة **(الملحق رقم 3)**.

12. على مفتشي العمل عند القيام بالزيارات التفتيشية للمنشآت ، التحقق من عدد العاملين ذوي الإعاقة ، و طبيعة عملهم ، و نوع الترتيبات ، و الخدمات التيسيرية المقدمة لهم .

المادة الثلاثون :

لا يجوز لأي شخص طبيعي أو اعتباري أن يمارس نشاط توظيف السعوديين أو نشاط استقدام العمال ما لم يكن مرخصاً له بذلك من الوزارة .

وتحدد اللائحة مهمات كل من هذين النشاطين ، وشروط منح الترخيص لكل منهما وتجديده ، والواجبات والمحظورات ، وقواعد عدم تجديد الترخيص أو إلغائه ، والآثار المترتبة على ذلك ، وغير ذلك مما يكون ضرورياً من الشروط والضوابط لضمان حسن سير العمل بها .

المادة (11)

في تنفيذ أحكام (المادة الثلاثون) من النظام تحدد شروط منح تراخيص نشاط توظيف السعوديين ، و نشاط الاستقدام ، و تجديد و إلغاء التراخيص ، و مهام كل منهما ، و الآثار المترتبة على ذلك ؛ من خلال ما يلي :

1. ضوابط وقواعد ممارسة نشاط توظيف السعوديين بالصيغة المرفقة بهذه اللائحة ، و تعتبر جزءًا لا يتجزأ من هذه اللائحة . **(الملحق رقم 4)**

2. ضوابط وقواعد ممارسة نشاط التوسط في الاستقدام وتقديم الخدمات العمالية بالصيغة المرفقة بهذه اللائحة ، و تعتبر جزءًا لا يتجزأ من هذه اللائحة . **(الملحق رقم 5)**

المادة السادسة والثلاثون :

على الوزير أن يحدد بقرار منه المهن والأعمال التي يحظر على غير السعودي الاشتغال بها .

المادة (12)

في تنفيذ أحكام (المادة السادسة والثلاثون) من النظام :

أولاً : لا يجوز توظيف العامل غير السعودي في أي من المهن التالية :

1. كبير إداريي موارد بشرية
2. مدير شؤون موظفين
3. مدير شؤون عمل وعمال
4. مدير علاقات أفراد
5. اختصاصي شؤون أفراد
6. كاتب شؤون أفراد
7. كاتب توظيف
8. كاتب شؤون موظفين
9. كاتب دوام
10. كاتب استقبال عام
11. كاتب استقبال فندقي
12. كاتب استقبال مرضى
13. كاتب شكاوى
14. أمين صندوق
15. حارس أمن خاص
16. معقب
17. ناسخ أو مصلّح مفاتيح
18. مخلّص جمركي

كما لا يجوز إسناد أي من مهام تلك المهن والوظائف إلى عامل غير سعودي ـ بطريقة مباشرة أو غير مباشرة ـ تحت أي مسمى وظيفي آخر .

ثانيًا : يقصر العمل في محلات بيع المستلزمات النسائية على المرأة السعودية ؛ وفق ما تقرره الوزارة .

ثالثًا : يقصر العمل في نشاط بيع وصيانة أجهزة الجوالات وملحقاتها على السعوديين ؛ وفق ما تقرره الوزارة.

المادة السابعة والثلاثون :

يجب أن يكون عقد عمل غير السعودي مكتوباً ومحدد المدة . وإذا خلا العقد من بيان مدته تعد مدة رخصة العمل هي مدة العقد .

المادة (13)

في تنفيذ أحكام (المادة السابعة والثلاثون) من النظام يعتبر عقد عمل غير السعودي محدد المدة مهما طالت مدته ، أو مدد تجديده ، وفي جميع الأحوال لا يتحول إلى عقد غير محدد المدة حتى لو اتفق الطرفان على ذلك .

المادة التاسعة والثلاثون :

1. لا يجوز - بغير اتباع القواعد والإجراءات النظامية المقررة - أن يترك صاحب العمل عامله يعمل لدى الغير ، ولا يجوز للعامل أن يعمل لدى صاحب عمل آخر ، كما لا يجوز لصاحب العمل توظيف عامل غيره . وتتولى وزارة العمل التفتيش على المنشآت ، والتحقيق في المخالفات التي يتم ضبطها من قبل مفتشيها ، ومن ثم إحالتها إلى وزارة الداخلية لتطبيق العقوبات المقررة بشأنها .
2. لا يجوز لصاحب العمل أن يترك عامله يعمل لحسابه الخاص ، كما لا يجوز للعامل أن يعمل لحسابه الخاص ، وتتولى وزارة الداخلية ضبط وإيقاف وترحيل وإيقاع العقوبات على المخالفين من العاملين لحسابهم الخاص (العمالة السائبة) في الشوارع والميادين والمتغيبين عن العمل (الهاربين) وكذلك أصحاب العمل والمشغلين لهؤلاء والمتسترين عليهم والناقلين لهم وكل من له دور في المخالفة وتطبيق العقوبات المقررة بحقهم .

المادة (14)

في تنفيذ أحكام (المادة التاسعة والثلاثون) من النظام يخضع غير السعوديين العاملين لبعض الوقت لأحكامها ؛ و يستثنى من ذلك من تقر الوزارة عمله عبر إجراءات برنامج أجير.

المادة الحادية والأربعون :

تحدد اللائحة شروط الاستقدام ، ونقل الخدمات ، وتغيير المهنة ، وضوابط ذلك وإجراءاته .

المادة (15)

في تنفيذ أحكام (المادة الحادية والأربعون) من النظام يحدد الآتي :

أولاً : شروط و ضوابط و إجراءات الاستقدام وفقاً لما يلي :

1. لا يجوز أن يؤدي الاستقدام إلى منافسة العمالة السعودية ، أو إقصائها عن العمل في مهنة ، أو مجموعة من المهن أو الحرف أو الأنشطة .
2. لا يعتبر عجز صاحب العمل عن استقطاب السعوديين مبررًا للموافقة له على الاستقدام.
3. يجب على المنشأة الراغبة في الاستقدام أن تكون محققة لنسبة التوطين التي تمكنها من الاستقدام المحددة في برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات) .
4. لا يجوز إصدار تأشيرات استقدام تؤدي عند إضافتها إلى العمالة غير السعودية الموجودة في المنشأة طالبة الاستقدام إلى تدني نسبة التوطين عن النسبة التي تحددها الوزارة .
5. يتم تقدير عدد القوى العاملة المسموح باستقدامها للمنشأة وفق ما نص عليه برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات) .
6. يجب التقيد بالرموز والمسميات المهنية وفق دليل التصنيف والتوصيف المهني السعودي عند طلب تأشيرات الاستقدام .
7. يقتصر الاستقدام وتوظيف العمالة غير السعودية على الأنشطة المبينة ببرنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات) .
8. لا يجوز استقدام عمالة في مهن مقصورة على السعوديين.
9. لا يجوز استقدام من يقل عمره عن ثمانية عشر عاما أو تجاوز الستين عاما بقصد العمل ؛ و يستثنى من الحد الأعلى للسن الخبراء والأطباء وغير ذلك من الحالات الخاصة التي يحددها الوزير.
10. تقدم طلبات الاستقدام عن طريق موقع الخدمات الالكترونية لدى الوزارة وفق ما نص عليه برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات) .
11. لا يعني تقديم كتاب تأييد صادر من جهة حكومية أو أهلية تؤيد فيه حاجة المنشأة لعدد معين من قوى عاملة ، الحصول على الموافقة من الوزارة لاستقدام هذه القوى العاملة ، فهذه الموافقة تخضع للمعايير الواردة في برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات) أو ما تقرره الوزارة في هذا الشأن.
12. للوزارة رفض طلب الاستقدام في الحالات التالية:
    أ. إذا تبين وجود تأخر جماعي في دفع الأجور ، أو ثبوت التستر التجاري ، أو ثبوت ترك صاحب العمل عماله أو بعضهم يعملون لدى الغير بطريقة غير نظامية ، أو يعملون لحسابهم الخاص.
    ب. إذا كانت المنشأة لم تحقق الحد الأدنى من نسبة التوطين المطلوبة .
    ج. إذا تقدمت المنشأة أو سبق لها التقدم للوزارة أو لمكتب العمل ببيانات أو معلومات أو تأييدات غير صحيحة ، و يترتب على ذلك إيقاف جميع الإجراءات المتعلقة بالاستقدام لمدة لا تزيد عن خمس سنوات ،

وإلغاء التأشيرات الصادرة للمنشأة بموجبها ، وعدم إصدار رخص عمل للعمالة المستقدمة على تلك التأشيرات لصالح المنشأة . وتُتخذ بحقها الإجراءات النظامية لتطبيق ما يقضي به النظام الجزائي لجرائم التزوير والأنظمة الأخرى ذات العلاقة وغير ذلك مما هو منصوص عليه في برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات) .

د. إذا ثبت قيام المنشأة ببيع تأشيرات العمل الصادرة لها ، و يترتب على ذلك إيقاف جميع الإجراءات المتعلقة بالاستقدام لمدة خمس سنوات .

هـ. إذا لم تجدد المنشأة رخص العمل أو الإقامة للعمالة الموجودة لديها .

و. أي حالات أخرى ينص عليها برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات) .

13. يجوز لمن صدر له تأشيرة أو أكثر طلب إلغائها ؛ وفي هذه الحالة لا يمنح تأشيرة بديلة ، ويعتبر طلب تأشيرة بديلة كطلب استقدام عادي يخضع لشروط الموافقة على إصدار التأشيرات الواردة في برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات) .

14. يجوز منح تأشيرة بديلة للتأشيرة الملغاة إذا كانت قد صدرت بناء على تأييد حكومي ، وذلك دون الحاجة إلى تأييد حكومي جديد طالما طلبت التأشيرة البديلة خلال ستة أشهر من تاريخ إلغاء التأشيرة السابقة ، شريطة ألا تقل المدة المتبقية في العقد الحكومي عن ستة أشهر .

15. في حالة إلغاء التأشيرة أو انتهاء مدتها يسترد طالب الاستقدام ما دفعه من رسوم مقابلها .

ثانياً : شروط و ضوابط و إجراءات نقل خدمات العامل الوافد وفقاً لما يلي :

1. لا يشترط مدة محددة لعمل الوافد لدى صاحب العمل للسماح بنقل خدمة العامل لصاحب عمل آخر ، ما لم تنص الضوابط الواردة في برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات) على غير ذلك .

2. لا يتم قبول طلب نقل خدمة عامل من منشأة إلى أخرى إذا كان لدى المنشأة المنقول إليها عامل وافد انتهت رخصة عمله أو إقامته و لم يتم تجديدهما ، أو مر على دخوله للمملكة ثلاثة أشهر دون إصدار رخصة عمل و إقامة له . ويستثنى من ذلك العامل الوافد الذي مضى على التبليغ عن تغيبه عن العمل أكثر من خمسة عشر يومًا ، و العامل الوافد الذي له طلب نقل خدمة تحت الدراسة لدى الوزارة ، و العامل الوافد الذي صدرت له تأشيرة خروج نهائي .

3. لا يجوز نقل خدمات العاملين من الجنسيات الممنوع نقل خدماتها وفق الأنظمة .

4. لا يجوز نقل الخدمات إلى صاحب عمل تبين أن لديه تأخر في دفع أجور جماعي ، أو ثبوت التستر التجاري ، أو ترك عماله أو بعضهم يعملون لدى الغير بطريقة غير نظامية ، أو يعملون لحسابهم الخاص .

5. يجوز نقل خدمات العامل الوافد الجديد و الذي لم تصدر له رخصة عمل دون موافقة صاحب العمل وفق الضوابط الواردة في برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات) .

6. يجوز نقل خدمات العامل الوافد الذي انتهت رخصة عمله أو إقامته دون موافقة صاحب العمل الحالي وفق الضوابط الواردة في برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات) .

7. يجوز للوزير أو من يفوضه الموافقة على نقل خدمة عامل وافد لصاحب عمل آخر دون موافقة صاحب العمل الذي يعمل لديه العامل في الحالات التالية :

أ. وجود دعوى بين العامل وصاحب العمل منظورة لدى إحدى الجهات القضائية ، و تسبب صاحب العمل بإطالة أمد نظرها . ويتحقق ذلك بأي مما يأتي :

- إذا تغيب صاحب العمل أو من يمثله عن حضور جلستين في درجة قضائية واحدة دون عذر شرعي تقبله الجهة القضائية .

- إذا ثبت للجهة القضائية تسبب صاحب العمل أو من يمثله في إطالة أمد الدعوى بصورة تختلف عما ذكر في الحالة السابقة .

ويشترط لذلك ألّا يكون العامل قد تسبب أو ساهم في إطالة أمد نظر الدعوى .

ب. بناء على توصية من الجهة القضائية أثناء نظر الدعوى تفاديا لأي أضرار محتملة يمكن أن تقع على العامل .

ج. إذا لم تقم المنشأة بدفع أجور العامل المستحقة لثلاثة أشهر متتالية ، أو تأخرت في صرفها عن موعد استحقاق الشهر الثالث ، شريطة ألّا يكون العامل قد تسبب أو ساهم في عدم دفع الأجور أو تأخير صرفها وذلك بناءً على طلب يقدم من العامل خلال سنة هجرية تبدأ من تاريخ استحقاق الشهر الثالث من تلك الأشهر .

د. إذا تغيب صاحب العمل إما بسفره ، أو سجنه ، أو وفاته ، أو لأي سبب آخر ؛ و ترتب على ذلك عدم قدرة المنشأة على الوفاء بالتزاماتها تجاه العاملين فيها لمدة ثلاثة أشهر دون أن يعين من يرعى شؤون منشأته والعاملين فيها .

هـ. بعض فئات أو جنسيات العمال ممن لهم تعليمات خاصة تنظم أوضاعهم ؛ و ذلك في حال انتهاء عقد العمل أو إنهائه من قبل صاحب العمل .

و. الوافد المرافق الذي تم نقل خدماته للعمل لدى إحدى المنشآت و ذلك بعد انتهاء العلاقة العمالية وفقاً للضوابط و الترتيبات التي تضعها الوزارة .

ز. لم شمل الزوجين :

- إذا كان أحدهما مرتبطاً بعقد عمل ساري المفعول داخل المملكة ، وذلك في حال انتهاء عقد العمل أو إنهائه من قبل صاحب العمل .
- إذا كان أحد الزوجين سعوديًا .

ح. قيام العامل بالإبلاغ عن حالة تستر تجاري ضد صاحب العمل مع تقديم أدلة تثبتها ، بشرط ألا يكون العامل مشتركاً فيها .

ط. أي حالات أخرى تقتضيها المصلحة العامة يقررها الوزير أو من يفوضه .

8. يجوز نقل خدمة الوافد المرافق المقيم في المملكة بصفة نظامية إلى المنشأة التي تتحقق فيها شروط الاستقدام المنصوص عليها في المادة (15) من هذه اللائحة . ويشترط لنقل الخدمة أن يتحقق الآتي :

أ. أن يبلغ من العمر (18) عامًا فأكثر.

ب. أن تتوفر شروط نقل الخدمات الواردة في هذه المادة .

ج. أن تتوفر شروط تغيير المهنة الواردة في الفقرة (2) من البند (ثالثًا) من هذه المادة عدا الفقرات (أ،ج،د) .

9. يجب على المنشأة طالبة نقل الخدمات إليها تحقيق نسبة التوطين المطلوبة للنشاط أو للكيان وفق برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات) .

10. تقدم طلبات نقل الخدمات لغرض العمل الكترونياً عن طريق موقع الخدمات الالكترونية للوزارة.

11. للوزارة التنسيق مع صندوق تنمية الموارد البشرية للتأكد من عدم توافر طالبي العمل السعوديين للمهن المطلوب نقل الخدمات للعمل بها.

12. للوزارة التأكد من تجانس النشاط مع المهن المطلوب نقل الخدمات إليها .

13. على كل من صاحب العمل السابق و صاحب العمل الجديد الاحتفاظ بموافقة خطية من العامل على نقل خدماته للعمل لدى صاحب العمل الجديد قبل إجراءات نقل الخدمات .

14. يجب توفر موافقة الكترونية من صاحب العمل على طلب نقل خدمات العامل أو تنازل ورقي مصادق عليه من جهة رسمية عن خدمات العامل من صاحب العمل الذي يعمل لديه موجها لطالب نقل الخدمات ، ولا يجوز تقييده بأي شرط . ويستثنى من هذه الموافقة الالكترونية أو التنازل الورقي ما يلي :
أ. حالات نقل الخدمات دون موافقة صاحب العمل المنصوص عليها في هذه اللائحة وبرنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات) .
ب. حالات نقل خدمات العاملين للمقاول الجديد في عقود مقاولات التشغيل و الصيانة و النظافة المستمرة لدى الجهات الحكومية ؛ إذا كان قد تم استقدامهم ، أو نقل خدماتهم من أجل تنفيذ العقد المبرم مع الجهة الحكومية .
15. إذا لم تتم الموافقة على نقل خدمات العامل بعد إصدار الموافقة الالكترونية أو خطاب التنازل الورقي المصادق عليه من صاحب العمل السابق بنقل الخدمات لأي سبب من الأسباب يبقى العامل لدى صاحب العمل الأصلي .
16. يجب ألّا يكون قد صدر قبل إتمام إجراءات النقل قرار ، أو حكم قضائي نهائي يتعارض مع نقل الخدمة .
17. إذا لم تتم الموافقة على نقل خدمات العامل في أي من الحالات المنصوص عليها في الفقرة (7) من هذا البند ، فللوزير أو من يفوضه أن يرخص للعامل بالعمل لدى صاحب عمل آخر ، وتحدد مدة الترخيص بالعمل بشكل مؤقت (ستة أشهر) وتجدد دوريًا حتى انتهاء الغرض الذي من أجله منح الترخيص .
18. لا تعتبر الحالات التالية حالات نقل خدمات وإنما حالات تعديل مسمى وهي:
أ. رغبة أحد الورثة أو بعضهم باستمرار نشاط مورثهم بشرط وجود وكالة من الورثة للوريث الذي سيستمر النشاط باسمه ، أو تحويل المنشأة إلى شركة بين الورثة أو بعضهم ، و صدور موافقة وزارة التجارة و الصناعة على ذلك .
ب. تغيير اسم المنشأة ، أو أغراضها ، أو تغير الشركاء كلهم ، أو بعضهم ، أو نوع الشركة مع بقاء سجلها التجاري ، و صدور موافقة وزارة التجارة و الصناعة على ذلك .
ج. الاندماج بين منشأتين ، أو أكثر سواء تغير الكيان القانوني ، أو لم يتغير على أن يبين هذا في عقد التأسيس ، و صدور موافقة وزارة التجارة و الصناعة على ذلك .
د. الانفصال و استقلال أحد الشركاء ، أو بعضهم ، أو كل منهم بحصة من أنشطة الشركة كنشاط فردي ؛ على أن يوضح ذلك في عقد تعديل الشركة ، أو عقد تقسيم الشركة ، و صدور موافقة وزارة التجارة و الصناعة على ذلك .
هـ. تحول المنشأة الفردية إلى شركة بدخول شريك ، أو أكثر فيها .
و. نقل ملكية المنشأة مع إستمرار جميع العاملين بالعمل فيها , وتحولهم للمالك الجديد مع بقاء سجلها التجاري وصدور موافقة وزارة التجارة والصناعة على ذلك .
19. لا تعتبر الحالات التالية حالات نقل خدمات ؛ و إنما حالات نقل تسجيل قوى عاملة :
أ. نقل تسجيل القوى العاملة الوافدة بين الفروع في نفس الكيان لأكثر من مرة دون أي قيود ، وفق ما ينص عليه برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات) .
ب. نقل تسجيل القوى العاملة الوافدة بين كيانات ذات المنشأة ، وفق ما ينص عليه برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات) .

ثالثاً : شروط و ضوابط و إجراءات تغيير المهنة وفقاً لما يلي:

1. يقصد بتغيير المهنة ، الترخيص للعامل غير السعودي بمزاولة العمل بمهنة غير المهنة المرخص له بمزاولتها .
2. يشترط لتغيير المهنة الآتي :

أ. أن يكون لدى صاحب العمل الذي يعمل لديه العامل ترخيص مزاولة نشاط ساري المفعول ، أو سجل تجاري ساري المفعول مسجلاً لدى مكتب العمل ؛ وأن يكون النشاط قائماً.

ب. أن يكون اسم المهنة المطلوب التغيير لها محدداً حسب دليل التصنيف والتوصيف المهني السعودي .

ج. أن تتوفر لدى العامل المؤهلات العلمية والعملية المؤيدة لإجادته للمهنة ، و يجب أن تكون المؤهلات مصدقة من الجهات المختصة في بلد العامل و من السفارة السعودية إذا كان مصدرها خارج المملكة . ويستثنى من ذلك الحالتين الآتيتين:

- حالة تغيير المهنة إلى مهنه بلغها العامل بالتدرج في مجال عمل المهنة التي يزاولها .
- حالة تغيير المهنة إلى مهنة لا يتطلب لمزاولتها توفر مؤهل علمي ، أو تدريبي ، أو عملي .

د. أن تكون المنشأة محققة لنسبة التوطين المطلوبة وفق برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات) .

3. لا يجوز تغيير المهنة إلى مهنة مقصورة على السعوديين .
4. لا يجوز تغيير مهنة صدرت تعليمات تمنع تغييرها .
5. يقدم طلب تغيير المهنة عن طريق موقع الخدمات الالكترونية للوزارة .
6. إذا كانت المهنة المطلوب التغيير إليها من المهن التي يتطلب الحصول على ترخيص مسبق لمزاولتها ، أو موافقة ، أو شهادة بإجازة العمل بها ؛ و ذلك بموجب أنظمة ، أو تعليمات لدى جهات رسمية أخرى ؛ فيجب الحصول على موافقة الجهات ذات العلاقة ، مثل الهيئة السعودية للمهندسين ، أو الهيئة السعودية للتخصصات الصحية ، وذلك لتعديل المهنة إلى مهنة هندسية ، أو طبية ، أوغير ذلك.

المادة الثانية والأربعون :

على كل صاحب عمل إعداد عماله السعوديين ، وتحسين مستواهم في الأعمال الفنية والإدارية والمهنية وغيرها ، بهدف إحلالهم تدريجياً في الأعمال التي يقوم بها غير السعوديين . وعليه أن يعد سجلاً يقيد فيه أسماء العمال السعوديين الذين أحلهم محل غير السعوديين بحسب الشروط والقواعد التي تحددها اللائحة .

المادة (16)

في تنفيذ أحكام (المادة الثانية والأربعون) من النظام يجب على كل صاحب عمل لإحلال العمال السعوديين محل العمال غير السعوديين اتباع الشروط والقواعد الآتية :

1. إعداد وصف مهني لمهام و واجبات الوظائف لديه وفق دليل التصنيف و التوصيف المهني المعتمد ، و تحديد المتطلبات الوظيفية لها في ضوء ذلك .
2. إيجاد مسارات مهنية لفئات الوظائف لتكون واضحة للعاملين لديه .
3. توفير برامج التدريب و التأهيل للوظائف التي تتطلب مهامها ذلك ، وفقاً لما ورد في الفقرة (1) من هذه المادة ؛ و أن يسعى إلى معرفة ما هو جديد في التقنية مما يدخل في تأدية المهام و الواجبات الوظيفية والعمل على تمكين العاملين السعوديين لديه من التدريب و التأهيل وفقاً لذلك .
4. وضع أطر زمنية حسب الفئات و المستويات الوظيفية لجميع الوظائف لديه التي يشغلها غير سعوديين ، يتمكن خلالها من توفير الوسائل المناسبة لتأهيل و تدريب العاملين السعوديين لإحلالهم محل غير السعوديين.
5. إتاحة الفرص للعاملين السعوديين لديه لشغل الوظائف المشغولة بغير السعوديين ، بما في ذلك تمكينهم من اكتساب الخبرة و التدريب على رأس العمل و بما يحقق ما ورد في الفقرتين (2) , (3) من هذه المادة .
6. إعداد سجل بمن يتم إحلالهم من العمال السعوديين محل غير السعوديين .

المادة الرابعة والأربعون :

يجب أن يشتمل برنامج التدريب على القواعد والشروط التي تتبع في التدريب ، وعلى مدته وعدد ساعاته والبرامج التدريبية النظرية والعملية ، وطريقة الاختبار والشهادات التي تمنح في هذا الشأن. وتحدد اللائحة المعايير والقواعد العامة التي ينبغي اتباعها بهذا الخصوص لرفع مستوى أداء العامل من حيث المهارة و الإنتاجية .

المادة (17)

في تنفيذ أحكام (المادة الرابعة والأربعون) من النظام :

أولاً : يجب على المنشأة الملزمة بالتدريب أن تتبع المعايير والقواعد الآتية :

1. إعداد برامج تدريبية متنوعة لكل مهنة من المهن التي تحتاجها المنشأة في عملها بحيث تستهدف تلك البرامج رفع كفاءة ومهارة العامل المتدرب المهنية التي يحتاجها صاحب العمل و محققة لأهدافه .
2. أن تركز المنشأة في برامجها التدريبية على أكثر المهن ، و الحرف ، و الأعمال التي يحتاجها عملها وبصفة خاصة تلك الأعمال التي يشغلها غير السعوديين بهدف إحلال العمال السعوديين تدريجيًا محلهم في الأعمال التي يقومون بها .
3. عند وجود معايير مهنية ، أو اختبارات مهارات في أي قطاع كان ، مقررة و ملزمة من قبل الجهات الحكومية المختصة مثل الهيئة السعودية للتخصصات الطبية ، أو غيرها ؛ فيجب ألا تقل معايير التدريب التي تضعها المنشأة عن تلك المعايير .
4. تحديد مدة برنامج التدريب و عدد ساعاته يخضع لتقدير صاحب العمل حسب نوع البرنامج .
5. تحديد مدة عمل العامل بعد انتهاء التدريب تخضع لتقدير صاحب العمل ؛ بحيث لا تتجاوز المدة المماثلة لمدة برنامج التدريب الذي خضع له العامل ، إذا كان عقد العمل غير محددة المدة , أو باقي مدة العقد في العقود محددة المدة إذا كانت المدة المتبقية من عقد العمل أقل من المدة المماثلة لمدة برنامج التدريب .
6. تتضمن البرامج تدريبات نظرية ، و عملية ؛ ذات مستوى واحد ، أو مستويات متعددة ؛ تتدرج حسب مستوى مهارة و إنتاجية العامل ؛ بحيث تزيد من مهارته و كفاءته المهنية .
7. تكون موضوعات البرامج التدريبية ذات علاقة مباشرة أو غير مباشرة بطبيعة عمل المتدرب .
8. تضمين البرامج التدريبية وسائل اختبارات يتم بموجبها التحقق من اجتياز المتدرب للبرنامج التدريبي .
9. يحصل المتدرب الذي اجتاز الاختبارات على شهادة من المنشأة تتضمن اسم المتدرب ، و اسم البرنامج ، و نوعه ، و مدة البرنامج ، و سنة التدريب ، و المهارات التي اكتسبها ، و درجة التقييم التي حصل عليها ؛ بحيث يكون التقييم من خمس مستويات (ضعيف – مقبول – جيد – جيد جداً – ممتاز) .
10. في حالة حصول المتدرب على تقييم أقل من (جيد) في البرنامج التدريبي الذي خضع له ، يجب عليه أن يعيد البرنامج التدريبي بناء على طلب المنشأة ؛ و إعادة التدريب في هذه الحالة تعتبر تدريبًا جديدًا ، يحتسب ضمن النسبة المطلوبة للتدريب سنويًا .
11. يكون التدريب و نفقاته على حساب صاحب العمل ، و يجوز للمنشأة أن تجري التدريب في مقر العمل ، أو تعهد به إلى أحد مراكز ، أو معاهد التدريب المعتمدة من الجهة المختصة ؛ و يمكن أن يكون التدريب داخل المملكة ، أو خارجها .
12. على المنشأة تزويد مكتب العمل المختص بتقرير سنوي ؛ يتضمن أسماء العمال السعوديين الذين تم تدريبهم ، و نوع التدريب ، و مدته ، و نتائجه ، و الهدف النهائي منه ، و مدى مساهمته في إحلال العمال السعوديين محل غير السعوديين .

ثانياً : لصاحب العمل تحميل العامل نفقات تدريبه أو تأهيله التي صرفت عليه ، في الحالات التالية :

أ. إذا قرر العامل إنهاء التدريب ، أو التأهيل قبل الموعد المحدد لذلك دون عذر مشروع .

ب. إذا تم فسخ عقد عمل العامل وفق إحدى الحالات الواردة في المادة (الثمانون) من نظام العمل عدا الفقرة (6) منها أثناء فترة التدريب أو التأهيل ، أو خلال المدة التي حددها صاحب العمل لعمل العامل لديه بعد إكمال مدة برنامج التدريب أو التأهيل بنسبة المدة المتبقية منها .

ج. إذا استقال العامل من العمل ، أو تركه لغير الحالات الواردة في المادة (الحادية والثمانون) من نظام العمل أثناء فترة التدريب أو التأهيل ، أو خلال المدة التي حددها صاحب العمل لعمل العامل لديه بعد إكمال مدة برنامج التدريب أو التأهيل بنسبة المدة المتبقية منها .

ثالثاً : لا يشترط تحقيق النسبة المطلوبة للتدريب في المنشآت التي تشغل خمسين عاملا فأكثر ؛ و كانت نسبة التوطين المحددة في برنامج تحفيزالمنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات) المطلوبة منها ، أقل من (12%) من مجموع عمالها ؛ ويكتفى في هذه الحالة تدريب كافة العاملين السعوديين لديها سنويًا .

المادة التاسعة والأربعون :

تسري على عقد التأهيل والتدريب الأحكام الواردة في هذا النظام ، الخاصة بالإجازات السنوية والعطلات الرسمية ، والحد الأقصى لساعات العمل ، وفترات الراحة اليومية والراحة الأسبوعية ، وقواعد السلامة والصحة المهنية ، وإصابات العمل وشروطها ، وما يقرره الوزير.

المادة (18)

في تنفيذ أحكام (المادة التاسعة والأربعون) من النظام تختص هيئات تسوية الخلافات العمالية - إلى حين إنشاء المحاكم العمالية ومباشرتها اختصاصاتها - بالنظر في الخلافات التي قد تنشأ عن عقود التدريب والتأهيل .

المادة الثانية والخمسون:

1. مع مراعاة ما ورد في المادة (السابعة والثلاثين) من هذا النظام ، تضع الوزارة نموذجاً موحداً لعقد العمل ، يحتوي بصورة أساسية على : اسم صاحب العمل ومكانه ، واسم العامل وجنسيته ، وما يلزم لإثبات شخصيته ، وعنوان إقامته ، والأجر المتفق عليه بما في ذلك المزايا والبدلات ، ونوع العمل ومكانه ، وتاريخ الالتحاق به، ومدته إن كان محدد المدة.
2. يجب أن يكون عقد العمل وفق النموذج المشار إليه في الفقرة (1) من هذه المادة ، ولطرفي العقد أن يضيفا إليه بنوداً أخرى ، بما لا يتعارض مع أحكام هذا النظام ولائحته والقرارات الصادرة تنفيذاً له.

المادة (19)

في تنفيذ أحكام الفقرة (1) من (المادة الثانية والخمسون) من النظام يعتمد نموذج عقد العمل بالصيغة المرفقة لهذه اللائحة كنموذج موحد لعقد العمل **(ملحق رقم 5)** ، وعلى صاحب العمل الالتزام بتحرير عقد عمل مع العامل ؛ بحيث يتضمن عقد العمل البنود الإلزامية المنصوص عليها في النموذج الموحد كحد أدنى . ويجوز إضافة أي بنودٍ أخرى للعقد ، بما لا يتعارض مع أحكام هذا النظام ، و هذه اللائحة ، و القرارات الصادرة تنفيذًا له.

المادة الثالثة والخمسون:

إذا كان العامل خاضعاً لفترة تجربة , وجب النص على ذلك صراحة في عقد العمل ، وتحديدها بوضوح ، بحيث لا تزيد على تسعين يوماً . ويجوز باتفاق مكتوب بين العامل وصاحب العمل تمديد فترة التجربة ، على ألاّ تزيد على مائة وثمانين

يوماً . ولا تدخل في حساب فترة التجربة إجازة عيدي الفطر والأضحى والإجازة المرضية . ولكل من الطرفين الحق في إنهاء العقد خلال هذه الفترة ما لم يتضمن العقد نصاً يعطي الحق في الإنهاء لأحدهما.

المادة (20)

في تنفيذ حكم (المادة الثالثة والخمسون) من النظام إذا اتفق الطرفان على تمديد فترة التجربة ، فيجب أن يكون ذلك بعد البدء في تنفيذ عقد العمل ، و خلال سريان فترة التجربة ؛ و يجوز أن يكون التمديد لمرة ، أو لمرات متعددة ؛ على أن يكون ذلك باتفاق كتابي مستقل في كل مرة ، وفي جميع الأحوال يجب ألا تزيد فترة التجربة الأصلية مع مدة ، أو مدد التمديد على مائة وثمانين يومًا .

المادة الثامنة والخمسون:

1. لا يجوز لصاحب العمل أن ينقل العامل بغير موافقته - كتابةً - من مكان عمله الأصلي إلى مكان آخر يقتضي تغيير محل إقامته .
2. لصاحب العمل - في حالات الضرورة التي قد تقتضيها ظروف عارضة ولمدة لا تتجاوز ثلاثين يوماً في السنة - تكليف العامل بعمل في مكان يختلف عن المكان المتفق عليه دون اشتراط موافقته ، على أن يتحمل صاحب العمل تكاليف انتقال العامل وإقامته خلال تلك المدة .

المادة (21)

في تنفيذ أحكام (المادة الثامنة والخمسون) من النظام إذا تضمن عقد العمل شرطًا يحدد مكان عمل العامل في أي مكان بالمملكة ، أو يجيز لصاحب العمل نقل العامل من مكان عمله الأصلي إلى مكان آخر يقتضي تغيير محل إقامته حسب مقتضيات العمل ؛ يعد ذلك موافقة كتابية من العامل على نقل مكان عمله إلى مكان آخر يقتضي تغيير محل إقامته طبقًا لنص المادة النظامية .

المادة الحادية والستون :

بالإضافة إلى الواجبات المنصوص عليها في هذا النظام واللوائح والقرارات الصادرة تطبيقاً له ، يجب على صاحب العمل ما يأتي :

1. أن يمتنع عن تشغيل العامل سخرة ، وألا يحتجز دون سند قضائي أجر العامل أو جزءاً منه ، وأن يعامل عماله بالاحترام اللائق ، وأن يمتنع عن كل قول أو فعل يمس كرامتهم ودينهم .
2. أن يعطي العمال الوقت اللازم لممارسة حقوقهم المنصوص عليها في هذا النظام دون تنزيل من الأجور لقاء هذا الوقت ، وله أن ينظم ممارسة هذا الحق بصورة لا تخل بسير العمل .
3. أن يسهل لموظفي الجهات المختصة كل مهمة تتعلق بتطبيق أحكام هذا النظام .

المادة (22)

في تنفيذ أحكام (المادة الحادية والستون) من النظام يقصد بعبارة "تشغيل العامل سخرة" : جميع الأعمال ، أو الخدمات التي تفرض عنوة على العامل ، و لم ينص عليها في عقد العمل ، و تتم تحت التهديد بأي عقاب ، و التي لا يكون العامل قد أداها بمحض اختياره ؛ و يستثنى من ذلك أي عمل ، أو خدمة تفرضها حالات الطوارئ ، أو القوة القاهرة ؛ مثل حالات الحروب ، أو الحرائق ، أو الفيضانات ، أو المجاعات ، أو الزلازل ، أو الأمراض الوبائية العنيفة ، أو غزوات الحيوانات ، أو الحشرات ، أو الآفات النباتية ، و غير ذلك .

المادة السادسة بعد المائة :

يجوز لصاحب العمل عدم التقيد بأحكام المواد الثامنة والتسعين والأولى بعد المائة والفقرة (1) من المادة الرابعة بعد

المائة من هذا النظام في الحالات الآتية :

1. أعمال الجرد السنوي ، وإعداد الميزانية ، والتصفية ، وقفل الحسابات والاستعداد للبيع بأثمان مخفضة والاستعداد للمواسم ، بشرط ألا يزيد عدد الأيام التي يشتغل فيها العمال على ثلاثين يوماً في السنة .
2. إذا كان العمل لمنع وقوع حادث خطر ، أو إصلاح ما نشأ عنه ، أو تلافي خسارة محققة لمواد قابلة للتلف.
3. إذا كان التشغيل بقصد مواجهة ضغط عمل غير عادي .الأعياد والمواسم والمناسبات الأخرى والأعمال الموسمية التي تحدد بقرار من الوزير .

ولا يجوز في جميع الحالات المتقدمة أن تزيد ساعات العمل الفعلية على عشر ساعات في اليوم ، أو ستين ساعة في الأسبوع . ويحدد الوزير بقرار منه الحد الأقصى لساعات العمل الإضافية التي يسمح بها في السنة.

المادة (23)

في تنفيذ أحكام (المادة السادسة بعد المائة) من النظام لا يجوز أن تزيد ساعات العمل الإضافية خلال السنة على سبعمائة و عشرين ساعة ؛ ويجوز بموافقة العامل زيادة عدد الساعات الإضافية عن ذلك .

المادة الثامنة بعد المائة :

لا تسري أحكام المادتين الثامنة والتسعين والأولى بعد المائة من هذا النظام على الحالات الآتية :

1. الأشخاص الذين يشغلون مناصب عالية ذات مسؤولية في الإدارة والتوجيه ، إذا كان من شأن هذه المناصب أن يتمتع شاغلوها بسلطات صاحب العمل على العمال .
2. الأعمال التجهيزية أو التكميلية التي يجب إنجازها قبل ابتداء العمل أو بعده .
3. العمل الذي يكون متقطعاً بالضرورة .
4. العمال المخصصون للحراسة والنظافة ، عدا عمال الحراسة الأمنية المدنية .

وتحدد اللائحة الأعمال المبينة في الفقرات 2 ، 3 ، 4 من هذه المادة والحد الأقصى لساعات العمل فيها .

المادة (24)

في تنفيذ أحكام (المادة الثامنة بعد المائة) من النظام :

1. يقصد بالأعمال التجهيزية الأعمال التي يجب إنجازها قبل بدء العمل ، أو بعد انتهائه ، و الأعمال التي يقوم بها العامل تمهيداً للبدء بالعمل كتجهيز المواد و الأدوات التي يمارس بها عمله ، أو إحضارها من خزائنها ، أو استلامها ممن يعهد إليه صاحب العمل بحفظها وتخزينها .
2. يقصد بالأعمال التكميلية الأعمال التي يقوم بها العامل بنهاية فترة العمل لإعادة المواد و الأدوات التي عمل بها إلى خزائنها ، أو إلى من يعهد إليه بحفظها ، و تخزينها ، و تنظيف ، و تشحيم و تزييت الآلات ، و كذلك الأعمال التي يسلم بها العامل عمله إلى من يحل محله من العمال ؛ إذا كان العمل يجري بالتناوب ، و غير ذلك من الأعمال المماثلة.
3. يقصد بالعمل الذي يكون متقطعاً بالضرورة العمل غير المستمر بطبيعته ؛ و الذي يتضمن فترات لا يبذل فيها العمال أي نشاط ، أو انتباه متواصل في العمل ، أو لا يمكثون في أماكنهم إلا لتلبية طلبات محتملة ، أو العمل الذي يتطلب من العمال أن يأتوا إلى أماكن العمل على فترات متقطعة لأداء عملهم ، كالعمال الفنيين والميكانيكيين ؛ الذين يستخدمون لغرض إصلاح ، أو تشغيل الآلات ، و العمال المستخدمين في نقل البضائع ، أو تسليمها ، أو شحنها ، أو تفريغها ، و عمال بيع المحروقات المماثلة ، و عمال المرائب (الجراجات) ، و عمال الحركة

، و المناقلات في الخطوط الحديدية ، و عمال الترحيل في الموانئ ، و المطارات ، و محطات النقل ، و غيرهم من ممارسي المهن المماثلة .

4. يقصد بالعمال المخصصين للحراسة العمال الذين يوكل إليهم حراسة أمكنة ، أو أشياء ، أو معدات ، أو أدوات ، أو ممتلكات صاحب العمل ؛ سواء أكان ذلك ليلًا ، أو نهارًا ؛ دون أن يكلفوا بأي عمل آخر لا تقتضيه طبيعة أعمال الحراسة خلال ساعات العمل ؛ ولا يشمل هذا التعريف الذين يعملون في الحراسات الأمنية المدنية ، و الصناعية .
5. يقصد بالعمال المخصصين للنظافة العمال الذين يوكل إليهم تأمين نظافة أماكن العمل ، أو منشآته ؛ أثناء العمل ، أو خلال توقفه ؛ على ألا يقتضي عملهم الاستمرار أكثر من ست ساعات عمل فعلية متوالية .
6. يجب ألا يتجاوز مجموع الوقت الذي يكلف به العامل للقيام بالأعمال التجهيزية ، و التكميلية ؛ ثلاثين دقيقة تضاف إلى ساعات العمل ؛ بحيث يخصص منها ما لا يتجاوز خمس عشرة دقيقة للأعمال التجهيزية ، وبما لا يتجاوز خمس عشرة دقيقة للأعمال التكميلية .
7. تحدد ساعات العمل الفعلية في الأعمال التي تكون متقطعة بالضرورة بعشر ساعات في اليوم ؛ تخفض إلى ثمان ساعات خلال شهر رمضان المبارك ؛ بحيث لا تزيد ساعات العمل الأسبوعية على ثمان وأربعين ساعة ، و على ست وثلاثين ساعة خلال شهر رمضان للمسلمين ؛ وما زاد على ذلك يحسب عملًا إضافيًا ، بحيث يعطى العامل فترة راحة لا تقل عن عشر ساعات متواصلة خلال كل أربع و عشرين ساعة ؛ و على صاحب العمل أن يُمكّن العمال من أداء الصلوات في أوقاتها .
8. تحدد ساعات العمل الفعلية للعمال المخصصين للحراسة والنظافة باثنتي عشرة ساعة في اليوم تخفض إلى عشر ساعات خلال شهر رمضان المبارك ؛ بحيث لا تزيد ساعات العمل الأسبوعية على ثمان وأربعين ساعة ، و على ست وثلاثين ساعة خلال شهر رمضان للمسلمين ؛ وما زاد على ذلك يحسب عملًا إضافيًا ؛ وعلى صاحب العمل أن يُمكّن العمال من أداء الصلاة في أوقاتها .

المادة الثانية عشرة بعد المائة :

لكل عامل الحق في إجازة بأجر كامل في الأعياد والمناسبات التي تحددها اللائحة .

المادة (25)

في تنفيذ أحكام (المادة الثانية عشرة بعد المائة) من النظام :

أولًا : تحدد إجازات الأعياد و المناسبات وفقاً لما يلي :

1. إجازة عيد الفطر لمدة أربعة أيام تبدأ من اليوم التالي لليوم التاسع والعشرين من شهر رمضان حسب تقويم أم القرى .
2. إجازة عيد الأضحى لمدة أربعة أيام تبدأ من يوم الوقوف بعرفة .
3. إجازة اليوم الوطني للمملكة لمدة يوم واحد ، في أول يوم من برج الميزان حسب تقويم أم القرى .

ثانياً : في حال تداخل أيام إجازات الأعياد والمناسبات مع الآتي :

1. الراحة الأسبوعية : يعوض العامل عنها بما يعادلها قبل أيام تلك الإجازات أو بعدها .
2. الإجازة السنوية : تمدد الإجازة السنوية بقدر أيام هذه الإجازات .
3. الإجازة المرضية : يستحق العامل الأجر الكامل عن أيام هذه الإجازات دون النظر للأجر المستحق عن أيام الإجازة المرضية .
4. اليوم الوطني مع أيام إجازة أحد العيدين لا يعوض العامل عن هذا اليوم .

المادة السادسة عشرة بعد المائة :

يجوز للعامل بموافقة صاحب العمل الحصول على إجازة دون أجر ، يتفق الطرفان على تحديد مدتها ، ويعد عقد العمل موقوفاً خلال مدة الإجازة فيما زاد على عشرين يوماً ، ما لم يتفق الطرفان على خلاف ذلك .

المادة (26)

في تنفيذ أحكام (المادة السادسة عشرة بعد المائة) من النظام :

1. إذا تجاوزت مدة الإجازة بدون أجر - المتفق عليها - عشرين يومًا ؛ و أصبح عقد العمل موقوفًا ، فإن جميع الآثار المترتبة على عقد العمل تتوقف تبعاً لذلك ؛ ما لم يتفق الطرفان على خلاف ذلك .
2. إذا كان عقد العمل محدد المدة ، فيمدد بمقدار مدة توقف العقد ؛ ما لم يتفق الطرفان على خلاف ذلك .

المادة السابعة عشرة بعد المائة :

للعامل الذي يثبت مرضه الحق في إجازة مرضية بأجر عن الثلاثين يوماً الأولى ، وبثلاثة أرباع الأجر عن الستين يوماً التالية ، ودون أجر للثلاثين يوماً التي تلي ذلك خلال السنة الواحدة ، سواء أكانت هذه الإجازات متصلة أم متقطعة . ويقصد بالسنة الواحدة : السنة التي تبدأ من تاريخ أول إجازة مرضية .

المادة (27)

في تنفيذ أحكام (المادة السابعة عشرة بعد المائة) من النظام إذا وقعت أيام الإجازة المرضية أثناء أيام الإجازة السنوية ، فتوقف أيام الإجازة السنوية إلى حين انتهاء الإجازة المرضية ثم تستأنف المدة المتبقية بعد ذلك ؛ أما إذا وقعت أيام الراحة الأسبوعية أثناء أيام الإجازة المرضية ، فلا يعوض العامل عن تلك الأيام .

المادة العشرون بعد المائة :

يصدر الوزير القواعد والضوابط اللازمة لتنظيم العمل لبعض الوقت ، يحدد فيه الالتزامات المترتبة على كل من العامل لبعض الوقت ، وصاحب العمل . ولا تسري أحكام هذا النظام إلا في الحدود التي يقررها الوزير ، باستثناء الحماية الممنوحة للعاملين طوال الوقت المماثلين ، من حيث السلامة والصحة المهنية وإصابات العمل .

المادة (28)

في تنفيذ أحكام (المادة العشرون بعد المائة) من النظام :

1. تحدد قواعد و ضوابط تنظيم العمل لبعض الوقت وفقا لما يلي :
   أ. يجب أن يكون عقد العمل لبعض الوقت مكتوباً ، و محدد المدة ؛ و ينص فيه على ساعات العمل ، بحيث تقل عن نصف ساعات العمل اليومية المعتادة لدى المنشأة ، سواء أكان العمل يؤدى يوميًا ، أو بعض أيام الأسبوع .
   ب. يجوز تجديد عقد العمل لبعض الوقت لمدة مماثلة ، أو لمدة يتفق عليها الطرفان .
   ج. إذا فسخ عقد العمل لبعض الوقت من أحد طرفيه دون سبب مشروع ؛ كان للطرف المتضرر من الفسخ أن يطالب بأجور بقية مدة العقد على سبيل التعويض ؛ ما لم يتفق الطرفان على خلاف ذلك .
   د. يخضع العاملون لبعض الوقت لأحكام نظام العمل فيما يتعلق بالإجازات ، و الراحة الأسبوعية ، و العطل الرسمية ، و العمل الإضافي .

هـ. يتم احتساب العامل السعودي الذي يعمل لدى صاحب العمل في أحد الكيانات التابعة له بعقد عمل لبعض الوقت في نسب التوطين وفق النسب المعتمدة في قواعد برنامج تحفيز المنشآت لتوطين الوظائف (نطاقات) على أن يتم تسجيله لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية كعامل لبعض الوقت.

2. تختص هيئات تسوية الخلافات العمالية إلى حين إنشاء المحاكم العمالية ، و مباشرتها اختصاصاتها ؛ بالنظر في الخلافات التي قد تنشأ عن عقد العمل لبعض الوقت .

3.

المادة الحادية والأربعون بعد المائة :

تحدد بقرار من الوزير إجراءات الإبلاغ عن إصابات العمل .

المادة (29)

في تنفيذ أحكام (المادة الحادية والأربعون بعد المائة) من النظام في حالة عدم خضوع المنشأة لفرع الأخطار المهنية في نظام التأمينات الاجتماعية ، تتبع - للإبلاغ عن إصابات العمل - الإجراءات التالية :

1. يقوم صاحب العمل بإبلاغ مكتب العمل المختص عن إصابة عامل لديه خلال أسبوع من تاريخ علمه بها .
2. يقوم مكتب العمل بالنظر فيما إذا كانت الإصابة إصابة عمل وفقاً للتقارير الرسمية .
3. إذا لم يكن هناك تقرير طبي يحدد نسبة العجز الناتج عن الإصابة ، أو طعن أحد الطرفين بالتقرير الطبي ؛ يقوم مكتب العمل بإحالة المصاب إلى إحدى المستشفيات الحكومية للحصول على تقرير بذلك .
4. يقوم مكتب العمل بتحديد التعويض المستحق للمصاب وفقاً لنسبة العجز الواردة بالتقرير الطبي .
5. إذا رفض أحد الطرفين ما حدده مكتب العمل ، يحال الموضوع إلى الهيئة الابتدائية لتسوية الخلافات العمالية المختصة للفصل فيه .

المادة الثانية والأربعون بعد المائة :

على كل صاحب عمل أن يعد خزانة أو أكثر للإسعافات الطبية ، مزودة بالأدوية وغيرها ، مما يلزم للإسعافات الطبية الأولية .

وتحدد اللائحة ما يجب أن تحتويه هذه الخزانة من وسائل الإسعافات الأولية وعددها ، وكميات الأدوية ، وكذلك تنظيم وسائل حفظها وشروط من يقوم بمهمة الإسعافات ومستواه .

المادة (30)

في تنفيذ أحكام (المادة الثانية والأربعون بعد المائة) من النظام على صاحب العمل أن يعد في مكان العمل خزانة للإسعافات الطبية وفق الآتي :

1. يجب أن تحتوي خزانة الإسعافات على المستلزمات التالية :

النوع	الكمية
شاش حروق	(50) قطعة
ضمادات إسفنجية	(10) قطع
قطع شاش للتنظيف	(50) قطعة
قطع شاش معقم 10×10	(50) قطعة
قطع شاش 5×5	(50) قطعة

أربطة شاش 5×5	(10) أربطة
تور نيكيت	(1)
أربطة ضاغطة مقاسات مختلفة	(10) أربطة
مسحات طبية	(100) قطعة
لفات بلاستر	(5) لفات
قطع بلاستر معقمة	(20) قطعة
قفازات معقمة	(20) قفاز
كمامات للفم	(10) كمامات
محلول لغسيل العين	(1) عبوة
نقالة مريض قابلة للطي	(1)
محلول مطهر للجروح	(1) عبوة
طقم ممرات هوائية	(1)
طقم جبائر للفخذ والساق والساعد	(1)
لوح صلب لإصابات العمود الفقري	(1)
طقم جبائر عنقية لإصابات الرقبة	(1)
مقص بالحجم المناسب	(2)
بطانية حجم كبير	(1)
ملقط بالحجم المناسب	(2)

2. تكون تلك الأنواع والكميات صالحة للاستعمال بصفة مستمرة .
3. إكمال النقص في خزانة الإسعافات إذا نقصت كمية أي مستلزم عن الحد الأدنى المشار إليه بالجدول .
4. يكون حجم خزانة الإسعافات مناسباً لما تحتويه من مستلزمات ، و حفظها في مكان تتوافر فيه الشروط الصحية ، و درجة حرارة مناسبة للمحافظة على ما تحتويه من أدوية ، و أن يتم تمييزها بهلال أحمر على خلفية بيضاء ، و تعلق إعلانات بشكل ظاهر في أماكن العمل تدل على مكان الخزانة ، و اسم المسئول عنها.
5. على صاحب العمل إكمال المستلزمات الواردة بالجدول السابق بما يلزم من مستلزمات أخرى بما تقتضيه طبيعة وحجم العمل .

المادة السادسة والأربعون بعد المائة :

يلزم صاحب العمل وعلى نفقته بالنسبة لمن يؤدي عملاً في الأماكن البعيدة عن العمران بكل ما يأتي أو بعضه وفقاً لما يحدده الوزير :

1. توفير حوانيت لبيع الطعام والملابس وغير ذلك من الحاجات الضرورية بأسعار معتدلة ، وذلك في مناطق العمل التي لا تتوافر فيها عادة تلك الحوانيت .
2. توفير وسائل ترفيه وتثقيف مناسبة وملاعب رياضية ملحقة بأماكن العمل .
3. إجراء ما يلزم من الترتيبات الطبية المناسبة للمحافظة على صحة العمال وعلاج أسرهم علاجاً شاملاً . (ويقصد بالأسرة : الزوج والأولاد والأم والأب المقيمون معه).
4. توفير مدارس لتعليم أولاد العمال إذا لم يتوافر في المنطقة مدارس كافية .

5. إعداد مساجد أو مصليات في أماكن العمل .
6. إعداد برامج لمحو الأمية بين العمال .

وتحدد اللائحة الأماكن البعيدة عن العمران

المادة (31)

في تنفيذ أحكام (المادة السادسة والأربعون بعد المائة) من النظام تحدد الأماكن البعيدة عن العمران وفق الآتي :

1. مواقع العمل التي تبتعد عن النطاق العمراني الذي تحدده الأمانات ، و البلديات المختلفة بمسافة تزيد على خمسين كيلو مترًا ، إذا كانت الطريق معبدة ؛ و مسافة خمسة و عشرين كيلو مترًا ، إذا كانت الطريق غير معبدة .
2. التجمعات السكانية التي لا تتوفر بها المرافق ، و الخدمات .

المادة الرابعة والخمسون بعد المائة :

يحق للمرأة العاملة عندما تعود إلى مزاولة عملها بعد إجازة الوضع أن تأخذ بقصد إرضاع مولودها فترة أو فترات للاستراحة لا تزيد في مجموعها على الساعة في اليوم الواحد ، وذلك علاوة على فترات الراحة الممنوحة لجميع العمال ، وتحسب هذه الفترة أو الفترات من ساعات العمل الفعلية ، ولا يترتب عليها تخفيض الأجر .

المادة (32)

في تنفيذ أحكام (المادة الرابعة والخمسون بعد المائة) من النظام :

1. يحق للمرأة العاملة الحصول على فترة ، أو فترات استراحة بقصد إرضاع مولودها ، مدفوعة الأجر لا تزيد في مجموعها عن الساعة في اليوم الواحد ؛ و تحسب من ساعات العمل الفعلية ، و ذلك لمدة أربعة و عشرين شهرًا من تاريخ الوضع ، سواء أكانت الرضاعة طبيعية ، أو غير ذلك .
2. لا تعتبر فترة الاستراحة بقصد إرضاع مولودها ، من ضمن فترات الراحة (الرسمية) المخصصة لجميع العاملين .
3. تحدد فترة ، أو فترات الاستراحة بقصد الإرضاع بحسب توفر الحضانة داخل المنشأة من عدمها ، وفق التالي:
   أ. إذا لم تتوفر حضانة داخل المنشأة : يحق للمرأة العاملة اختيار فترة ساعة الرضاعة ؛ إما أن تكون بداية الدوام ، أو نهايته ؛ بما يتناسب مع مصلحة العمل .
   ب. إذا توفرت حضانة داخل المنشأة : يحق للمرأة العاملة اختيار فترة أو فترات استراحة يكون إجمالي مدتها ساعة واحدة للرضاعة ؛ بما يتناسب مع مصلحة العمل .
4. يجب على المرأة العاملة بعد عودتها من إجازة الوضع إشعار صاحب العمل كتابةً بالوقت الذي تحدده لفترة أو فترات تلك الاستراحة ، و ما يطرأ على ذلك الوقت من تعديل .

المادية الحادية والستون بعد المائة :

لا يجوز تشغيل الأحداث في الأعمال الخطرة أو الصناعات الضارة ، أو في المهن والأعمال التي يحتمل أن تعرض صحتهم أو سلامتهم أو أخلاقهم للخطر ، بسبب طبيعتها أو الظروف التي تؤدى فيها . ويحدد الوزير بقرار منه الأعمال والصناعات والمهن المشار إليها .

المادة (33)

في تنفيذ أحكام (المادة الواحدة والستون بعد المائة) من النظام يحظر عمل الحدث الذي أتم الخامسة عشرة من عمره ، و لم يبلغ الثامنة عشرة ؛ في المهن ، و الأعمال التي يحتمل أن تعرض صحته ، و سلامته ، و أخلاقه للخطر ؛ بسبب طبيعتها ، أو الظروف التي تؤدى فيها ؛ ومنها ما يلي :

1. العمل في المناجم ، أو المحاجر ، أو استخراج المواد المعدنية من تحت الأرض .
2. الصناعات ذات المخاطر الصحية .
3. الأعمال الشاقة .
4. الأعمال التي قد تعرض الحدث لمخاطر جسدية ؛ بسبب العمل على الآلات ذات المخاطر العالية مثل آلات القطع الحادة .
5. أي عمل قد يؤدي مكان وظروف أدائه إلى تعريض الحدث للمشكلات الأخلاقية ، و النفسية ، و الجسدية .

المادة الثانية والستون بعد المائة :

1. لا يجوز تشغيل أي شخص لم يتم الخامسة عشرة من عمره ولا يسمح له بدخول أماكن العمل ، وللوزير أن يرفع هذه السن في بعض الصناعات أو المناطق أو بالنسبة لبعض فئات الأحداث بقرار منه .
2. استثناء من الفقرة (1) من هذه المادة يجوز للوزير أن يسمح بتشغيل أو عمل الأشخاص الذين تتراوح أعمارهم ما بين 13- 15 سنة في أعمال خفيفة ، يراعى فيها الآتي :

1/2- ألا يحتمل أن تكون ضارة بصحتهم أو نموهم .

2/2- ألا تعطل مواظبتهم في المدرسة واشتراكهم في برامج التوجيه أو التدريب المهني ، ولا تضعف قدرتهم على الاستفادة من التعليم الذي يتلقونه .

المادة (34)

في تنفيذ أحكام (المادة الثانية والستون بعد المائة) من النظام لا يجوز بأي حال من الأحوال ، تشغيل من لم يتم الخامسة عشرة من عمره ، عدا الحالات المنصوص عليها في (المادة السابعة والستون بعد المائة) من نظام العمل .

المادة الثالثة والستون بعد المائة :

يحظر تشغيل الأحداث أثناء فترة من الليل لا تقل عن اثنتي عشرة ساعة متتالية إلا في الحالات التي يحددها الوزير بقرار منه .

المادة (35)

في تنفيذ أحكام (المادة الثالثة والستون بعد المائة) من النظام استثناءً من حكم هذه المادة ؛ يجوز تشغيل الأحداث أثناء فترات من الليل في الحالات التالية :

1. المنشأة التي يقتصر العمل فيها على أفراد الأسرة .
2. العمل في المدارس المهنية ، و مراكز التدريب .
3. العمل في المخابز ، باستثناء الفترة من التاسعة مساءً وحتى الرابعة صباحًا.
4. حالات القوة القاهرة ، و الطوارئ .

المادة السابعة والستون بعد المائة :

لا تسري الأحكام المنصوص عليها في هذا الباب على العمل الذي يؤديه الأطفال والأحداث في المدارس لأغراض التعليم العام أو المهني أو التقني ، وفي مؤسسات التدريب الأخرى ، ولا تسري على العمل الذي يؤديه في المنشآت الأشخاص الذين

بلغوا سن أربع عشرة سنة على الأقل إذا كان هذا العمل ينفذ وفقاً لشروط يقررها الوزير، وكان العمل يشكل جزءًا أساسياً من الآتي :

1. دورة تعليمية ، أو تدريبية ، تقع مسؤوليتها الرئيسية على مدرسة ، أو مؤسسة تدريب .
2. برنامج تدريبي ينفذ قسمه الأكبر، أو كله في منشأة إذا كانت الجهة المختصة قد أقرته .
3. برنامج إرشادي ، أو توجيهي ، يرمي إلى تسهيل اختيار المهنة ، أو نوع التدريب .

المادة (36)

في تنفيذ أحكام (المادة السابعة والستون بعد المائة) من النظام يجب توافر الشروط التالية :

1. أن يكون هناك إشراف مباشر من قبل الجهة المسئولة عن النشاط .
2. أن يكون التعليم أو التدريب بأسلوب متدرج ، بحيث لا يشكل صعوبة على المتعلم ، أو المتدرب .
3. ألا يعوق التعليم ، و التدريب ، التحصيل الدراسي للمتعلم ، أو المتدرب .
4. ألا تكون من الأعمال الخطرة المنصوص عليها في المادة الحادية و الستون بعد المائة من نظام العمل .
5. أن تحصل الجهة التي تريد تنظيم برامج تعليمية ، أو تدريبية على موافقة الوزارة على ذلك ، وكذلك موافقة الجهة المرخصة للنشاط .

المادة السادسة والتسعون بعد المائة:

يختص مفتشو العمل بما يأتي:

1. مراقبة تنفيذ أحكام هذا النظام واللائحة والقرارات الصادرة تنفيذاً له.
2. تزويد أصحاب العمل والعمال بالمعلومات والإرشادات الفنية التي تمكنهم من اتباع أحسن الوسائل لتنفيذ أحكام هذا النظام.
3. إبلاغ الجهات المختصة بأوجه النقص التي تقصر الأحكام القائمة عن معالجتها ، واقتراح ما يلزم لذلك.
4. ضبط مخالفات أحكام هذا النظام واللائحة والقرارات الصادرة تنفيذاً له.
5. التحقق من المخالفات التي تضبطها جهات حكومية مختصة أخرى وتحال إلى الوزارة.
6. اقتراح الغرامة المناسبة وفقاً لجدول المخالفات والعقوبات.

المادة (37)

في تنفيذ أحكام الفقرة (5) من (المادة السادسة والتسعون بعد المائة) من النظام إذا تحقق مفتش العمل من وجود مخالفات لنظام العمل ، أو هذه اللائحة ، أو القرارات الصادرة تنفيذا له ، ضمن ضبطيات الجهات الحكومية المختصة ؛ فعليه تحرير محضر ضبط بالمخالفات التي تحقق منها ، وفقاً للأحكام الواردة في اللائحة التنفيذية لضبط أعمال التفتيش ، و تنظيمها ، و استكمال الإجراءات النظامية حيالها .

المادة السابعة والتسعون بعد المائة:

يلتزم مفتشو العمل - قبل مباشرتهم لمهماتهم - بتوقيع تعهد وفق النموذج الذي تعده الوزارة ، يتضمن التزامهم بأداء عملهم بكل أمانة وإخلاص ، وألا يفشوا سر أي اختراع صناعي ، أو غير ذلك من الأسرار التي يطلعون عليها بحكم عملهم. ويحمل مفتش العمل بطاقة من الوزارة تثبت صفته.

المادة (38)

في تنفيذ أحكام (المادة السابعة والتسعون بعد المائة) من النظام تكون صيغة تعهد مفتشي العمل قبل مباشرة عملهم ، كما يلي :

أتعهد أنا المفتش / ..... ، رقم وظيفي (.....) سجل مدني رقم (.....) ، بأنني مسئولًا أمام الله عز وجل ، ثم أمام رؤسائي ؛ بأن أؤدي عملي بكل أمانة ، و إخلاص , و ألا أفشي أي سر ، أو أي اختراع صناعي , أو غير ذلك من الأسرار التي أطلع عليها بحكم عملي , و لو بعد انقطاع عملي بهذه الوظيفة ؛ و في حالة مخالفتي لذلك ، أكون خائنًا للأمانة ، و أتحمل المسئولية الشرعية ، و النظامية المقررة لذلك .

والله على ذلك شهيد ،،،،

تحريراً في : ..../..../..... هـ التوقيع : .....

المادة الثلاثون بعد المائتين :

1. للوزارة - بقرار من الوزير أو من ينيبه - إيقاع العقوبتين أو إحداهما المنصوص عليهما في الفقرتين الفرعيتين (أ) و(ب) من الفقرة (1) من المادة (التاسعة والعشرين بعد المائتين) من هذا النظام، بما لا يتجاوز نصف الحد الأعلى المقرر لأي منهما، ويجوز التظلم من القرار الصادر بالعقوبة أمام المحكمة المختصة.
2. يصدر - بقرار من الوزير - جدول تحدد فيه المخالفات والعقوبات المقابلة لها التي لا تتجاوز نصف الحد الأعلى للعقوبتين الواردتين في الفقرتين الفرعيتين (أ) و(ب) من الفقرة (1) من المادة (التاسعة والعشرين بعد المائتين) من هذا النظام ، ويراعى في ذلك التدرج في تحديد مقدارها وتناسبها مع جسامة المخالفة.
3. يصدر - بقرار من الوزير - جدول تحدد فيه المخالفات التي تتجاوز عقوباتها نصف الحد الأعلى للعقوبتين الواردتين في الفقرتين الفرعيتين (أ) و(ب) من الفقرة (1) من المادة (التاسعة والعشرين بعد المائتين) من هذا النظام، وتحدد فيه كذلك المخالفات التي تكون عقوبتها العقوبة الواردة في الفقرة الفرعية (ج) من الفقرة (1) من المادة المذكورة .
4. إذا كانت المخالفة تستوجب عقوبة تزيد على نصف الحد الأعلى المقرر لها ، أو كانت من المخالفات التي تستوجب عقوبة الإغلاق النهائي للمنشأة ، وفقاً للجدول المنصوص عليه في الفقرة (3) من هذه المادة ، فترفع الوزارة دعوى أمام المحكمة المختصة للنظر فيها وإيقاع العقوبة المناسبة المنصوص عليها في المادة (التاسعة والعشرين بعد المائتين) من هذا النظام.
5. يجوز الاتفاق بين الوزارة والمخالف على تسوية المخالفة ، وذلك بدفع مبلغ الغرامة الذي تقدره الوزارة ، على أن يصدر بهذه التسوية قرار من الوزير.

المادة (39)

في تنفيذ أحكام الفقرات أرقام (1 ، 4 ، 5) من (المادة الثلاثون بعد المائتين) من النظام :

أولاً : يفوض الوزير مدراء عموم فروع الوزارة بالمناطق الإدارية ، كلًا في حدود النطاق المكاني لمنطقته ؛ بإيقاع العقوبات الواردة في الجدول المبين بالبند (أولًا) بالفقرة (1) من قرار وزير العمل رقم (4786) وتاريخ 1436/12/28 هـ الخاص بالمخالفات والعقوبات المقابلة لها على المخالفين ؛ نيابة عن الوزير.

ثانيًا : يُشكل كل مدير عام فرع الوزارة في حدود منطقته الإدارية لجنة تسمى (لجنة إيقاع عقوبات مخالفات العمل) ، بحيث يكون رئيسها مديرًا للتفتيش بأحد مكاتب العمل ، و عضوين آخرين ؛ أحدهما يحمل مؤهلاً في الشريعة ، أو القانون ؛ تختص بتلقي محضر ضبط مخالفة العمل من مفتشي العمل ، و دراسة مدى نظامية ضبطها ، و تصنيفها ، و التحقق من ثبوتها ، و يكون انعقاد اللجنة صحيحًا بحضور جميع أعضائها ، و تصدر توصياتها بالعقوبات المقترح إيقاعها ، أو حفظ المحضر- حسب الحالة - بالإجماع ، أو بالأغلبية ؛ ثم ترفع التوصية إلى مدير عام المنطقة الإدارية لاتخاذ أيٍ من الإجراءات التالية :

1. إصدار قرار إداري بإيقاع العقوبات على المخالف ؛ إذا كانت العقوبات الواجب إيقاعها واردة بجدول العقوبات الواردة بالبند (أولًا) بالفقرة (1) من القرار آنف الذكر.
2. توجيه المختصين برفع دعاوى على المخالفين أمام المحكمة المختصة (هيئات تسوية الخلافات العمالية الى حين إنشاء المحاكم العمالية ومباشرة إختصاصاتها)؛ إذا كانت العقوبات الواجب إيقاعها واردة بجدول العقوبات الواردة بالبند (أولًا) بالفقرة (2) من القرار آنف الذكر.
3. التوجيه بحفظ المحضر في حالة عدم ثبوت المخالفة .

ثالثًا : على مفتش العمل عند تحرير محضر ضبط أي مخالفة لنظام العمل ، أو لهذه اللائحة ، أو للقرارات الصادرة تنفيذاً له ، تستوجب إيقاع أي من العقوبات المنصوص عليها في جدولي المخالفات و العقوبات المقابلة لها ، أن يقوم برفعه إلى لجنة إيقاع عقوبات مخالفات العمل المختصة .

رابعاً : تُشكل لجنة تسمى (لجنة الاعتراضات و تسوية مخالفات العمل) بقرار من الوزير مكونة من وكيل وزارة العمل للتفتيش و تطوير بيئة العمل (رئيساً) ، و عضو من الإدارة القانونية يحمل مؤهلا في الشريعة أو القانون ، و ثلاثة أعضاء آخرين يرشحهم رئيس اللجنة ، وتختص بالآتي :

1. النظر في الاعتراضات على القرارات الإدارية بإيقاع عقوبات مخالفات العمل المقدمة من المخالفين .
2. النظر في طلبات تسوية المخالفات المقدمة من المخالفين .

ويكون انعقاد هذه اللجنة صحيحًا بحضور جميع أعضائها ، و تصدر توصياتها بالإجماع ، أو الأغلبية ؛ ثم ترفعها للوزير لاعتمادها .

خامساً : يتم الاعتراض على القرار الإداري بإيقاع عقوبات مخالفات العمل خلال ستين يومًا من تاريخ تبليغ المخالف بالقرار الإداري ؛ ولا يوقف هذا الاعتراض تنفيذ عقوبة الغرامة .

سادساً : في حالة قبول الاعتراض على القرار الإداري بإيقاع عقوبة الغرامة ، و إصدار قرار جديد بإلغائه بعد التنفيذ ؛ تعاد المبالغ المحصلة إلى المعترض وفق الإجراءات المتبعة لدى صندوق تنمية الموارد البشرية .

سابعاً : يشترط لتقديم طلبات تسوية مخالفات العمل ، ما يلي :

1. أن يكون قد صدر قرار إداري بإيقاع أي من العقوبات المنصوص عليها في جدول المخالفات و العقوبات المقابلة لها بالبند (أولًا) بالفقرة (1) من القرار آنف الذكر ، أو حكم نهائي من المحكمة المختصة بإيقاع أي من العقوبات المنصوص عليها في جدول المخالفات و العقوبات المقابلة لها بالبند (أولًا) بالفقرة (2) من القرار آنف الذكر.
2. أن يكون مبلغ الغرامة أو مجموع مبالغ الغرامات على المخالفة ، أو المخالفات المضبوطة ، (100.000) مائة ألف ريال فأكثر، أو أن تكون العقوبة مشمولة بعقوبة إغلاق المنشأة .
3. ألا تكون التسوية لمخالفة تم تكرارها للمرة الثالثة خلال سنتين من تاريخ إيقاع العقوبة أو تمت التسوية في المرة التي تسبقها .
4. ألا يكون قد سبق الاعتراض على القرار الإداري أمام اللجنة المختصة بالوزارة ، أو التظلم من القرار الإداري أمام المحكمة المختصة .

ثامناً : تُتبع في تسوية مخالفات العمل ، الإجراءات التالية :

1. أن يُقدم المخالف طلب التسوية خلال خمسة أيام من تاريخ تبلغيه بالقرار الإداري بإيقاع العقوبة عليه ، أو الحكم النهائي الصادر ضده ؛ على أن تبت فيه اللجنة خلال عشرة أيام من تاريخ تقديم الطلب ، ولها تمديد هذه المدة فيما لا يتجاوز تسعين يومًا ، و يجوز لها في هذه الحالة أن توصي بتعليق تنفيذ العقوبة لحين البت في الطلب .
2. يجب على المخالف العمل على إزالة المخالفات موضوع التسوية ، و تقديم ما يفيد ذلك .

3. تقوم اللجنة باستدعاء المخالف ، و مناقشته حول موضوع التسوية ، و بنودها ؛ و تراعي اللجنة عند نظر طلب التسوية الظروف المحيطة بارتكاب المخالفة ، و في حال الاتفاق على التسوية ؛ يدون ذلك في محضر يوقع من جميع أعضاء اللجنة ، و المخالف .
4. ترفع اللجنة محضر التسوية مرفقًا به التوصية ، ليصدر قرار من الوزير بالتسوية ، في حال موافقته .
5. على المخالف تنفيذ قرار تسوية المخالفة خلال خمسة عشر يوم عمل من تاريخ تبليغه به ، و إلا اعتبرت التسوية ملغاة .

المادة الحادية والثلاثون بعد المائتين :

يلزم مرتكب المخالفة بإزالة المخالفة خلال مهلة تحددها اللائحة ، وفي حالة عدم إزالتها تعد مخالفة جديدة.

المادة (40)

في تنفيذ أحكام (المادة الحادية والثلاثون بعد المائتين) من النظام يجب على المخالف إزالة المخالفة خلال شهر من تاريخ إيقاع العقوبة عليه ، وفي حال عدم إزالتها خلال المدة المذكورة ؛ تعتبر تكرارًا للمخالفة ، و تضاعف العقوبة عليه .

المادة الثانية والثلاثون بعد المائتين :

يتم تحصيل الغرامات المقررة بموجب هذا النظام ، وفقاً للإجراءات المتبعة في تحصيل الأموال العامة ، وتؤول المبالغ إلى صندوق تنمية الموارد البشرية.

المادة (41)

في تنفيذ أحكام (المادة الثانية والثلاثون بعد المائتين) من النظام ، مع عدم الإخلال بالإجراءات المتبعة في تحصيل الأموال العامة ، يسدد المخالف الغرامة الموقعة عليه خلال خمسة عشر يوم عمل من تاريخ تبليغه بالقرار الإداري ، أو الحكم النهائي ، وفي حال عدم التنفيذ خلال هذه المدة ؛ توقف خدمات الوزارة عنه لحين السداد ؛ ولا يُوقف التظلم أمام المحكمة الإدارية المختصة من أي قرار إداري بإيقاع عقوبة غرامة منصوص عليها في الجدول المبين بالبند (أولًا) بالفقرة (1) من قرار وزير العمل رقم (4786) وتاريخ 1436/12/28 هـ الخاص بالمخالفات والعقوبات المقابلة لها ؛ تنفيذ ذلك القرار ، إلا بقرار من تلك المحكمة بوقف التنفيذ.

والله ولي التوفيق

ملحق رقم (1)
النموذج الموحد للائحة تنظيم العمل

لائحة تنظيم العمل

مقدمة

وضعت هذه اللائحة تنفيذًا لحكم الفقرة (1) من المادة (الثانية عشرة) من نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/51) و تاريخ 1426/8/23 هـ المعدل بالمرسوم الملكي رقم (م/24) و تاريخ 1434/5/12هـ و المرسوم الملكي رقم (م/46) و تاريخ 1436/6/5هـ ؛ و على كل صاحب عمل إعداد لائحة لتنظيم العمل في منشأته وفق هذا النموذج .

بيانات المنشأة

اسم المنشأة : .....

المركز الرئيسي : .....

عدد العاملين : ..... عامل

النشاط : .....

العنوان : .....

صندوق بريد : (.....) الرمز البريدي : (.....)

رقم بريد واصل : .....

هاتف : .....

فاكس : .....

بريد الكتروني : .....

رقم السجل التجاري : .....

تاريخ إصدار السجل التجاري : ..... / ..... / ..... هـ

أحكام عامة

المادة (1)

يقصد بلفظ المنشأة أينما ورد في هذه اللائحة : ..... .

يقصد بلفظ العامل أينما ورد في هذه اللائحة : كل شخص طبيعي يعمل لمصلحة هذه المنشأة و تحت إدارتها ، أو إشرافها مقابل أجر ، و لو كان بعيداً عن نظارتها .

المادة (2)

التقويم المعمول به في المنشأة هو : التقويم ..... .

المادة (3)

1. تسري أحكام هذه اللائحة على جميع العاملين بالمنشأة ، و الفروع التابعة لها .
2. لا تخل أحكام هذه اللائحة بالحقوق المكتسبة للعمال ، و تعتبر هذه اللائحة مكملة لعقود العمل فيما لا يتعارض مع هذه الحقوق .
3. تُطلعِ المنشأة العامل على هذه اللائحة عند التعاقد ، و تنص على ذلك في عقد العمل .

المادة (4)

1. يجوز للمنشأة إصدار قرارات ، و سياسات خاصة بها يُعطى بموجبها العمال حقوقًا أفضل مما هو وارد في هذه اللائحة .
2. للمنشأة الحق في تضمين هذه اللائحة شروطًا ، و أحكامًا إضافية بما لا ينتقص من حقوق العمال المكتسبة بموجب نظام العمل ، و لائحته التنفيذية ، و القرارات الصادرة تنفيذًا له ؛ و لا تكون هذه الإضافات أو التعديلات نافذة إلا بعد اعتمادها من وزارة العمل.
3. كل نص يتم إضافته إلى هذه اللائحة يتعارض مع أحكام نظام العمل ، و لائحته التنفيذية ، و القرارات الصادرة تنفيذًا له ؛ يعتبر باطلًا ولا يعتد به .

التوظيف

المادة (5)

يوظف العمال على وظائف ذات مسميات ، و مواصفات معينة ؛ و يُراعى عند التوظيف في المنشأة ما يلي :

1. أن يكون طالب العمل سعودي الجنسية .
2. أن يكون حائزًا على المؤهلات العلمية ، و الخبرات المطلوبة للوظيفة من قبل المنشأة .
3. أن يجتاز بنجاح ما قد تقرره المنشأة من اختبارات ، أو مقابلات شخصية تتطلبها الوظيفة.
4. أن يكون لائقًا طبيًا بموجب شهادة طبية من الجهة التي تحددها المنشأة .
5. يجوز استثناءً توظيف غير السعودي وفقًا للشروط ، و الأحكام الواردة في المواد : (السادسة والعشرون ، الثانية والثلاثون ، الثالثة والثلاثون) من نظام العمل .

عقد العمل

المادة (6)

يتم توظيف العامل بموجب عقد عمل يحرر من نسختين باللغة العربية وفقًا للنموذج الموحد المُعد من الوزارة ، تسلم إحداهما للعامل وتودع الأخرى في ملف خدمته لدى المنشأة ، بحيث يتضمن العقد اسم صاحب العمل ، و اسم العامل ، و جنسيته ، و عنوانه الأصلي ، و عنوانه المختار ، و نوع العمل ، و مكانه ، و الأجرالأساسي المتفق عليه ، و أية امتيازات أخرى يتفق عليها ، و ما إذا كان العقد محدد المدة ، أو غير محدد المدة ، أو لأداء عمل معين ، و مدة التجربة إذا تم الاتفاق عليها , و تاريخ مباشرة العمل ، و أية بيانات ضرورية ، و يجوز تحرير العقد بلغة أخرى إلى جانب اللغة العربية ؛ على أن يكون النص العربي هو المعتمد دومًا .

المادة (7)

مع مراعاة التاريخ المحدد في عقد العمل لمباشرة العمل ؛ يحق للمنشأة إلغاء عقد العامل الذي لا يباشر مهام عمله دون عذر مشروع خلال سبعة أيام عمل من تاريخ التوقيع على العقد بين الطرفين إذا كان التعاقد تم داخل المملكة , أو من تاريخ قدومه إلى المملكة إذا كان التعاقد تم خارج المملكة .

ا لإ ر كـــا ب

المادة (8)

يتحدد الالتزام بمصروفات إركاب العامل ، أو أفراد أسرته وفق الضوابط التالية :-

1. عند بداية التعاقد ، وفق ما يتفق عليه في عقد العمل .
2. عند تمتع العامل بإجازته السنوية ، وفق ما يتفق عليه في عقد العمل .
3. عند انتهاء خدمة العامل ، طبقاً لأحكام المادة (الأربعون) فقرة (1) من نظام العمل .
4. لا تتحمل المنشأة تكاليف عودة العامل إلى بلده في حالة عدم صلاحيته للعمل خلال فترة التجربة ، أو إذا رغب في العودة دون سبب مشروع ، أو في حالة ارتكابه مخالفة أدت إلى ترحيله بموجب قرار إداري ، أو حكم قضائي .

المادة (9)

مع مراعاة أحكام المادة (الثامنة والخمسون) من نظام العمل يستحق العامل الذي يتم نقله من مكان عمله الأصلي إلى مكان آخر يقتضي تغيير محل إقامته نفقات نقله ، ومن يعولهم شرعًا ممن يقيمون معه في تاريخ النقل بما فيها نفقات الإركاب مع نفقات نقل أمتعتهم ؛ ما لم يكن النقل بناء على رغبة العامل .

الـــتـدريـب و الـــتـــأ هـيـل

المادة (10)

تتحمل المنشأة في حال قيامها بتأهيل ، أو تدريب العاملين السعوديين كافة التكاليف , و إذا كان مكان التأهيل أو التدريب في غيرالدائرة المكانية للمنشأة تؤمن تذاكر السفر في الذهاب ، و العودة بالدرجة التي تحددها المنشأة ، كما تؤمن وسائل المعيشة من مأكل ، و مسكن ، و تنقلات داخلية ، أو تصرف للعامل بدلا عنها , و تستمر في صرف أجر العامل طوال فترة التأهيل ، و التدريب .

المادة (11)

1. يجوز للمنشأة أن تُنهي عقد التأهيل ، أو التدريب من غير العاملين ، إذا ثبت من التقارير الصادرة عن الجهة التي تتولى التدريب ، أو التأهيل عدم قابليته ، أو قدرته على إكمال برامج التدريب بصورة مفيدة .
2. للمتدرب ، أو الخاضع للتأهيل من غير العاملين ، أو وليه ، أو وصيه الحق في إنهاء التدريب ، أو التأهيل إذا ثبت من التقارير الصادرة عن الجهة التي تتولى التدريب ، أو التأهيل عدم قابليته ، أو قدرته على إكمال برامج التدريب بصورة مفيدة .
3. وفي كلتا الحالتين السابقتين يجب على الطرف الذي يرغب في انهاء العقد إبلاغ الطرف الآخر بذلك قبل أسبوع على الأقل من تاريخ التوقف عن التدريب والتأهيل .
4. للمنشأة أن تلزم المتدرب أو الخاضع للتأهيل من غير العاملين لديه ـ بعد إكمال مدة التدريب أو التأهيل ـ أن يعمل لديها مدة مماثلة لمدة التدريب أو التأهيل .
5. للمنشأة أن تلزم المتدرب أو الخاضع للتأهيل من غير العاملين لديها بدفع تكاليف التدريب أو التأهيل التي تحملتها أو بنسبة المدة المتبقية في حالة رفضه رفض العمل المدة المماثلة اوبعضها .

المادة (12)

أولا : يجوز للمنشأة أن تشترط على الخاضع للتدريب ، أو التأهيل من العاملين لديها ـ بعد إكمال مدة التدريب أو التأهيل ـ أن يعمل لديها مدة لا تتجاوز المدة المماثلة لمدة برنامج التدريب أو التأهيل الذي خضع له العامل ، إذا كان عقد العمل

غير محددة المدة , أو باقي مدة العقد في العقود محددة المدة إذا كانت المدة المتبقية من عقد العمل أقل من المدة المماثلة لمدة برنامج التدريب .

ثانيا : يجوز للمنشأة أن تُنهي تأهيل أو تدريب العامل ، مع الزامه بدفع تكاليف التدريب التي تحملتها المنشأة أو بنسبة منها وذلك في الحالات التالية :

1. إذا قرر العامل إنهاء التدريب ، أو التأهيل قبل الموعد المحدد لذلك دون عذر مشروع .
2. إذا تم فسخ عقد عمل العامل وفق إحدى الحالات الواردة في المادة (الثمانون) من نظام العمل عدا الفقرة (6) منها أثناء فترة التدريب أو التأهيل .
3. إذا استقال العامل من العمل ، أو تركه لغير الحالات الواردة في المادة (الحادية والثمانون) من نظام العمل أثناء فترة التدريب أو التأهيل .

ثالثا : يجوز للمنشأة الزام العامل بدفع تكاليف التدريب أو التاهيل التي تحملتها المنشأة أو بنسبة منها إذا استقال العامل من العمل ، أو تركه لغير الحالات الواردة في المادة (الحادية والثمانون) من نظام العمل قبل إنتهاء مدة العمل التي إشترطتها عليه المنشأة بعد إنتهاء التدريب أو التأهيل.

الأجور

المادة (13)

مع مراعاة أي إجراءات ، أو ترتيبات ينص عليها برنامج حماية الأجور ؛ تدفع أجور العمال بالعملة الرسمية للبلاد في مواعيد استحقاقها ، و تودع في حسابات العمال عن طريق البنوك المعتمدة في المملكة .

المادة (14)

تدفع أجور الساعات الإضافية المستحقة للعامل في نهاية الشهر الذي تم فيه التكليف .

المادة (15)

إذا وافق يوم دفع الأجور يوم الراحة الأسبوعية ، أو عطلة رسمية يتم الدفع في يوم العمل السابق .

تقارير الأداء

المادة (16)

تُعِدُ المنشأة تقارير عن الأداء بصفة دورية ، مرة كل سنة على الأقل لجميع العاملين وفقًا للنماذج التي تضعها لذلك ؛ على أن تتضمن العناصر التالية :

1. المقدرة على العمل ، و درجة إتقانه (الكفاءة) .
2. سلوك العامل ، و مدى تعاونه مع رؤسائه ، و زملائه ، و عملاء المنشأة .
3. المواظبة .

المادة (17)

يُقيّمُ أداء العامل في التقرير بالتقديرات التي تحددها المنشأة ؛ على أن يتبع في ذلك مقياسٌ من خمسة مستويات .

المادة (18)

يُعدّ التقرير بمعرفة الرئيس المباشر للعامل ؛ على أن يعتمد من (صاحب الصلاحية) ، و يُخطر العامل بصورة من التقرير فور اعتماده ، و يحق للعامل أن يتظلم من التقرير وفقًا لقواعد التظلم المنصوص عليها في هذه اللائحة .

العلاوات

المادة (19)

1. يجوز للمنشأة منح العاملين علاوات سنوية ، يتم تحديد نسبتها بناءً على ضوء المركز المالي للمنشأة .

2. يكون العامل مؤهلًا لاستحقاق العلاوة متى حصل في تقريره الدوري على مستوى متوسط على الأقل في النموذج الذي تضعه المنشأة ، وذلك بعد مضي سنة كاملة من تاريخ التحاقه بالعمل ، أو من تاريخ حصوله على العلاوة السابقة .
3. يجوز لإدارة المنشأة منح العامل علاوة استثنائية وفقًا للضوابط التي تضعها في هذا الشأن .

الترقيات

المادة (20)

تضع المنشأة سلما وظيفيا لوظائفها تحدد فيه عدد ، و مسميات الوظائف ـ وفقًا لما جاء في دليل التصنيف ، و التوصيف المهني السعودي ـ و درجة كل وظيفة ، و شروط شغلها ، و بداية أجرها فيه , و يكون العامل مؤهلًا للترقية إلى وظيفة أعلى ؛ متى توفرت الشروط التالية:

1. وجود الوظيفة الشاغرة الأعلى .
2. توافر مؤهلات شغل الوظيفة المرشح للترقية إليها .
3. حصوله على مستوى فوق المتوسط على الأقل في آخر تقرير دوري .
4. موافقة صاحب الصلاحية .
5. يجوز لإدارة المنشأة منح العامل ترقية استثنائية ؛ وفقًا للضوابط التي تضعها في هذا الشأن .

المادة (21)

إذا توافرت شروط الترقية لوظيفة أعلى في أكثر من عامل ؛ فإن المفاضلة للترقية تكون كالآتي :

1. ترشيح صاحب الصلاحية .
2. الحاصل على تقدير أعلى .
3. الحاصل على شهادات علمية أعلى ، أو دورات تدريبية أكثر .
4. الأكثر خبرة عملية بمجال عمل المنشأة .
5. الأقدمية في العمل بالمنشأة .

الانتداب

المادة (22)

إذا تم انتداب العامل لأداء عمل خارج مقر عمله تلتزم المنشأة بما يلي :

1. تؤمن للعامل وسائل التنقل اللازمة ، ما لم يتم صرف مقابل لها بموافقته .
2. يصرف للعامل مقابل للتكاليف التي يتكبدها للسكن ، و الطعام ، و ما إلى ذلك ؛ ما لم تؤمنها له المنشأة .
3. قيمة البدل اليومي للانتداب حسب درجة العامل .

ويجب أن تحدد تلك الالتزامات في قرارالانتداب ؛ وفقًا للفئات ، و الضوابط التي تضعها المنشأة في هذا الشأن ، و يكون احتساب تلك النفقات من وقت مغادرة العامل لمقرعمله إلى وقت عودته ؛ وفق المدة المحددة له من قبل المنشأة .

المزايا و البدلات

المادة (23)

تؤمن المنشأة لعمالها السكن المناسب ، و كذلك وسيلة النقل إذا نُص على ذلك في عقد العمل ، و يجوز النص في عقد العمل على أن تدفع المنشأة للعامل بدل سكن ، وبدل نقل نقدي .

أيام وساعات العمل

المادة (24)

1. يكون عدد أيام العمل ..... أيام في الأسبوع ، و يكون (يوم / يومي) ..... الراحة الأسبوعية بأجر كامل لجميع العمال ، و يجوز للمنشأة ـ بعد إبلاغ مكتب العمل المختص ـ أن تستبدل بهذا اليوم لبعض عمالها أي يوم من أيام الأسبوع ، و عليها أن تمكنهم من القيام بواجباتهم الدينية ، و لا يجوز تعويض يوم الراحة الأسبوعية بمقابل نقدي .
2. تكون ساعات العمل (ثماني) ساعات عمل يوميًا تخفض الى (ست) ساعات يوميا في شهر رمضان للعمال المسلمين .

العمل الإضافي

المادة (25)

1. في حال تكليف العامل بالعمل الإضافي ؛ يتم ذلك بموجب تكليف كتابي ، أو الكتروني موجه له تصدره الجهة المسئولة في المنشأة يبين فيه عدد الساعات الإضافية المكلف بها العامل ، و عدد الأيام اللازمة لذلك ؛ وفق ما نصَّت عليه المادة (السادسة بعد المائة) من نظام العمل .
2. تدفع المنشأة للعامل عن ساعات العمل الإضافية أجرا إضافيا يوازي أجر الساعة مضافًا إليه (50 %) من أجره الأساسي .

التفتيش الإداري

المادة (26)

يكون دخول العمال إلى مواقع عملهم ، و انصرافهم منه من الأماكن المخصصة لذلك ، و على العمال الامتثال للتفتيش (التفتيش الإداري) متى طُلب منهم ذلك .

المادة (27)

يجوز للمنشأة أن تلزم العامل بأن يثبت حضوره ، و انصرافه بإحدى الوسائل المُعدة لهذا الغرض .

الإجازات

المادة (28)

يستحق العامل عن كل سنة من سنوات الخدمة إجازة سنوية بأجر كامل لا تقل مدتها عن واحد وعشرين يومًا ، تزاد إلى مدة لا تقل عن ثلاثين يومًا ، إذا بلغت خدمته خمس سنوات متصلة ، و للعامل بعد موافقة المنشأة الحصول على جزء من إجازته السنوية بنسبة المدة التي قضاها من السنة في العمل ؛ و يجوز الاتفاق في عقد العمل على أن تكون مدة الإجازة السنوية أكثر من ذلك .

المادة (29)

للعامل الحق في إجازة بأجر كامل في الأعياد ، و المناسبات ؛ وفق مايلي :

1. أربعة أيام بمناسبة عيد الفطر المبارك ، تبدأ من اليوم التالي لليوم التاسع و العشرين من شهر رمضان المبارك حسب تقويم أم القرى .
2. أربعة أيام بمناسبة عيد الأضحى المبارك ، تبدأ من يوم الوقوف بعرفة .
3. يوم واحد بمناسبة اليوم الوطني للمملكة (أول الميزان) .

وإذا تداخلت أيام هذه الإجازات مع الراحة الأسبوعية يعوض العامل عنها بما يعادلها قبل أيام تلك الإجازات أو بعدها .
أما إذا تداخلت أيام إجازة أحد العيدين مع إجازة اليوم الوطني فلا يعوض العامل عنه.

المادة (30)

يحق للعامل الحصول على إجازة بأجر كامل في الحالات التالية :

1. خمسة أيام عند زواجه .
2. ثلاثة أيام في حالة ولادة مولود له .

3. خمسة أيام في حالة وفاة زوجة العامل ، أو أحد أصوله ، أو فروعه .
4. أربعة أشهر ، و عشرة أيام في حالة وفاة زوج العاملة المسلمة ؛ و لها الحق في تمديدها دون أجر إن كانت حاملًا حتى تضع حملها ، و لا يجوز لها الاستفادة من باقي إجازة العدة الممنوحة لها بعد وضع هذا الحمل .
5. خمسة عشر يومًا في حالة وفاة زوج العاملة غير المسلمة .

وللمنشأة الحق في طلب الوثائق المؤيدة للحالات المشار إليها .

المادة (31)

يستحق العامل - الذي يثبت مرضه بشهادة طبية صادرة عن طبيب المنشأة ، أو مرجع طبي معتمد لديها - إجازات مرضية خلال السنة الواحدة ، و التي تبدأ من تاريخ أول إجازة مرضية ؛ سواء أكانت هذه الإجازات متصلة أم متقطعة ، وذلك على النحو التالي :

1. الثلاثون يومًا الأولى ، بأجر كامل .
2. الستون يومًا التالية ، بثلاثة أرباع الأجر .
3. الثلاثون يومًا التى تلي ذلك ، بدون أجر .

وللعامل الحق في وصل إجازته السنوية بالمرضية .

الرعاية الطبية

المادة (32)

تقوم المنشأة بالتأمين على جميع العاملين لديها صحيًا ؛ وفقا لما يقرره نظام التأمين الصحي التعاوني ، و لائحته التنفيذية ، كما تقوم بالاشتراك عن جميع العاملين في فرع الأخطار المهنية لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية ؛ وفقًا لما يقرره نظامها .

تشغيل النساء

المادة (33)

تعد المنشأة في جميع الأماكن التي يعمل فيها نساء أماكن ، و مقاعد لاستراحة العاملات بمعزل عن الرجال ، و دورات مياه خاصة بهن .

مادة (34)

للمرأة العاملة الحق في إجازة وضع بأجر كامل لمدة عشرة أسابيع توزعها كيف تشاء ، بحيث تبدأ بحد أقصى بأربعة أسابيع قبل التاريخ المرجح للوضع ؛ و يحدد هذا التاريخ بواسطة الجهة الطبية المعتمدة لدى المنشأة ، أو بشهادة طبية مصدقة من جهة صحية ، و لا يجوز تشغيل المرأة العاملة خلال الأسابيع الستة التالية لوضعها .

و في حالة إنجاب طفل مريض ، أو من ذوي الاحتياجات الخاصة ؛ فللعاملة الحق في إجازة بأجر كامل لمدة شهر واحد بعد انقضاء إجازة الوضع ؛ و لها تمديد الإجازة لمدة شهر دون أجر .

المادة (35)

يحق للمرأة العاملة في المنشأة عندما تعود إلى مزاولة عملها بعد إجازة الوضع أن تأخذ بقصد إرضاع مولودها فترة ، أو فترات استراحة ، لا تزيد في مجموعها على الساعة في اليوم الواحد ، و ذلك علاوة على فترات الراحة الممنوحة لجميع العمال ، و تحسب هذه الفترة ، أو الفترات من ساعات العمل الفعلية ، و ذلك لمدة أربعة ، و عشرين شهرًا من تاريخ الوضع ، و لا يترتب على ذلك تخفيض الأجر ، و يجب على المرأة العاملة بعد عودتها من إجازة الوضع إشعار صاحب العمل كتابةً بوقت فترة ، أو فترات تلك الاستراحة ، و ما يطرأ على ذلك الوقت من تعديل ، و تحدد فترة ، أو فترات الرضاعة على ضوء ذلك بحسب ما ورد في اللائحة التنفيذية لنظام العمل .

الخدمات الاجتماعية

المادة (36)

تلتزم المنشأة بتقديم الخدمات الاجتماعية التالية :

1. إعداد مكان لأداء الصلاة .
2. إعداد مكان لتناول الطعام .
3. توفر المنشأة المتطلبات ، و الخدمات ، و المرافق التيسيرية الضرورية للعمال من ذوي الاعاقة التي تمكنهم من أداء أعمالهم بحسب الاشتراطات المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية لنظام العمل .

ضوابط سلوكيات العمل

المادة (37)

1. يجوز للمنشأة إلزام كل ، أو بعض العاملين بارتداء زيّ موحد ، و في كل الأحوال يراعى في أي زيّ بالنسبة للرجال ملائمته للذوق العام ، و بالنسبة للنساء أن يكون محتشمًا ، و فضفاضًا ، و غير شفاف .
2. على جميع العاملين بالمنشأة الالتزام بمقتضيات أحكام الشريعة الإسلامية ، و الأعراف الاجتماعية المرعية في التعامل مع الآخرين .
3. يمتنع على جميع العاملين الخلوة مع الجنس الآخر , و على المنشأة أن تتخذ كل التدابير التي تمنع الخلوة بين الجنسين داخل المنشأة .
4. على جميع العاملين الامتناع عن القيام بأي شكل من أشكال الايذاء ، أو الإساءة الجسدية ، أو القولية ، أو الإيحائية , أو باتخاذ أي موقف يخدش الحياء ، أو ينال من الكرامة ، أو السمعة ، أو الحرية ، أو يقصد منه استدراج ، أو إجبار أي شخص إلى علاقة غير مشروعة ؛ حتى لو كان ذلك على سبيل المزاح ، وذلك عند التواصل المباشر ، أو بأي وسيلة تواصل أخرى ، و للمنشأة أن تتخذ كل الترتيبات ، و الإجراءات الضرورية ، و اللازمة لتبليغ جميع العاملين بذلك .

المادة (38)

1. يعتبر من قبيل الايذاء ، جميع ممارسات الإساءة الإيجابية ، أو السلبية ، و جميع أشكال الاستغلال ، أو الابتزاز ، أو الإغراء ، أو التهديد ؛ سواء أكانت جسدية ، أو نفسية ، أو جنسية ؛ و التي تقع في مكان العمل من قبل صاحب العمل على العامل ، أو من قبل العامل على صاحب العمل ، أو من قبل عامل على آخر ، أو على أي شخص موجود في مكان العمل ، و تعتبر المساعدة ، و التسترعلى ذلك في حكم الإيذاء .
2. يعتبر من قبيل الايذاء المقصود في الفقرة السابقة ، ما يقع باستخدام أية وسيلة من وسائل الاتصال سواء بالقول ، أو الكتابة ، أو الاشارة ، أو الايحاء ، أو الرسم ، أو باستخدام الهاتف ، أو بالوسائل الإلكترونية الأخرى ، أو بأي شكل من أشكال السلوك الذي يدل على ذلك .

المادة (39)

1. مع عدم الإخلال بحق من وقع عليه الإيذاء في مكان العمل من الالتجاء إلى الجهات الحكومية المختصة ، يحق له التقدم بشكواه للمنشأة خلال مدة أقصاها خمسة أيام عمل من وقوع الإيذاء عليه ، و يجوزلكل من شاهد أو اطلع على واقعة إيذاء ، التقدم ببلاغ للمنشأة بذلك ؛ أما إذا كان الإيذاء قد وقع من قبل صاحب المنشأة ، أو من أعلى سلطة فيها ؛ فيكون التقدم بالشكوى للجهة الحكومية المختصة .
2. على المنشأة عند تقديم شكوى ، أو بلاغ ، تشكيل لجنة بقرار من المسئول المختص ، تكون مهمتها التحقيق في حالات الإيذاء ، والاطلاع على الأدلة ، و التوصية بإيقاع الجزاء التأديبي المناسب على من ثبتت إدانته ، و ذلك خلال خمسة أيام عمل من تلقيها الشكوى ، أو البلاغ .

المادة (40)

1. مع مراعاة مبدأ السرية تستمع اللجنة لجميع الأطراف ، و الشهود ، و تدون كل ما يجري في محاضر ؛ توقع من الأطراف ، و الشهود على أقوالهم ، ثم توقع من أعضاء اللجنة في نهاية كل صفحة .
2. للّجنة حق استدعاء من ترى ضرورة استجوابه من العاملين ، و الاستماع إلى أقواله ، و على من تم استدعاؤه المثول أمام اللجنة ؛ حتى لا يقع تحت طائلة المسؤولية .
3. يجوز للّجنة أن ترفع توصية لإدارة المنشأة بالتفريق بين الشاكي ، و المشكو في حقه أثناء فترة التحقيق .
4. في حال ثبوت واقعة الإيذاء بأي طريقة من طرق الإثبات المعتبرة ؛ توصي اللجنة بالأغلبية بإيقاع الجزاء التأديبي المناسب على المعتدي .
5. إذا كان الاعتداء يشكل جريمة جنائية ، وجب على اللجنة رفع الشكوى للمدير العام ؛ لتبليغ الجهات الحكومية المختصة بذلك .
6. في حال عدم ثبوت واقعة الإيذاء ، توصي اللجنة بإيقاع عقوبة تأديبية على المبلغ ؛ إذا تبين لها أن الشكوى ، أو البلاغ كيدي .
7. لا يمنع الجزاء التأديبي الموقع من قبل المنشأة على المعتدي ، من حق المعتدى عليه اللجوء للجهات الحكومية المختصة .
8. لا يمنع توقيع عقوبة شرعية ، أو نظامية أخرى على المعتدي ، من توقيع المنشأة جزاءً تأديبيًا عليه .

المخالفات و الجزاءات

المادة (41)

المخالفة هي كل فعل من الأفعال التي يرتكبها العامل ، و تستوجب أيًا من الجزاءات التالية :

1. الإنذار الكتابي : و هو كتاب توجهه المنشأة إلى العامل موضحًا به نوع المخالفة التي ارتكبها ، مع لفت نظره إلى إمكان تعرضه إلى جزاء أشد ، في حالة استمرار المخالفة ، أو العودة إلى مثلها مستقبلًا .
2. غرامة مالية : و هي حسم نسبة من الأجر في حدود جزء من الأجر اليومي ، أو الحسم من الأجر بما يتراوح بين أجر يوم ، و خمسة أيام في الشهر الواحد كحد أقصى .
3. الإيقاف عن العمل بدون أجر : و هو منع العامل من مزاولة عمله خلال فترة معينة ، مع حرمانه من أجره خلال هذه الفترة ، على أن لا تتجاوز فترة الإيقاف خمسة أيام في الشهر الواحد .
4. الحرمان من الترقية ، أو العلاوة الدورية : و ذلك لمدة أقصاها سنة واحدة من تاريخ استحقاقها .
5. الفصل من الخدمة مع المكافأة : و هو فصل العامل بناءً على سبب مشروع ؛ لارتكابه المخالفة مع عدم المساس بحقه في مكافأة نهاية الخدمة .
6. الفصل من الخدمة بدون مكافأة : و هو فسخ عقد عمل العامل دون مكافأة ، أو إشعار ، أو تعويض ؛ لارتكابه أي من الحالات المنصوص عليها في المادة (الثمانون) من نظام العمل .

ويجب أن يتناسب الجزاء المفروض على العامل مع نوع ، و مدى جسامة المخالفة المرتكبة من قبله .

المادة (42)

كل عامل يرتكب أيًا من المخالفات الواردة في جداول المخالفات ، و الجزاءات - الملحق بهذه اللائحة - يعاقب بالجزاء الموضح قرين المخالفة التي ارتكبها .

المادة (43)

تكون صلاحية توقيع الجزاءات المنصوص عليها في هذه اللائحة ، من قبل (صاحب الصلاحية) بالمنشأة ، أو من يفوضه ؛ و يجوز له استبدال الجزاء المقرر لأية مخالفة بجزاء أخف .

المادة (44)

في حال ارتكاب العامل ذات المخالفة بعد مضي مائة وثمانين يومًا على سبق ارتكابها ؛ فإنه لا يعتبر عائدًا ، و تعد مخالفة ، و كأنها ارتكبت للمرة الأولى .

المادة (45)

عند تعدد المخالفات الناشئة عن فعل واحد ، يكتفى بتوقيع الجزاء الأشد من بين الجزاءات المقررة في هذه اللائحة .

المادة (46)

لا يجوز أن يوقع على العامل عن المخالفة الواحدة أكثر من جزاء واحد , كما لا يجوز أن يوقع على العامل عن المخالفة الواحدة غرامة تزيد قيمتها على أجر خمسة أيام , و لا أن يقتطع من أجره أكثر من أجر خمسة أيام في الشهر الواحد وفاءً للغرامات التي توقع عليه .

المادة (47)

لا توقع المنشأة أيًّا من الجزاءات التي تتجاوز عقوبتها غرامة أجر يوم واحد ، إلا بعد إبلاغ العامل كتابة بالمخالفات المنسوبة إليه ، و سماع أقواله ، و تحقيق دفاعه ، و ذلك بموجب محضر يودع بملفه الخاص .

المادة (48)

لا يجوز للمنشأة توقيع أي جزاء على العامل لأمر ارتكبه خارج مكان العمل إلا إذا كان له علاقة مباشرة بطبيعة عمله أو بالمنشأة أو بمديرها المسئول ، وذلك دون الإخلال بحكم المادة (الثمانون) من نظام العمل .

المادة (49)

لا يجوز مساءلة العامل تأديبيًا عن مخالفة مضي على كشفها أكثر من ثلاثين يومًا من تاريخ علم المنشأة بمرتكبها ، دون أن تقوم باتخاذ أي من إجراءات التحقيق بشأنها .

المادة (50)

لا يجوز للمنشأة توقيع أي جزاء على العامل ، إذا مضى على تاريخ ثبوت المخالفة أكثر من ثلاثين يومًا .

المادة (51)

تلتزم المنشأة بإبلاغ العامل كتابة بما أُوقِع عليه من جزاءات ، و نوعها ، و مقدارها ، و الجزاء الذي سوف يتعرض له في حالة تكرار المخالفة ، و إذا امتنع العامل عن استلام الإخطار ، أو رفض التوقيع بالعلم ، أو كان غائبا ؛ يرسل إليه بالبريد المسجل على عنوانه المختارالثابت في ملف خدمته ، أو بالبريد الالكتروني الشخصي الثابت بعقد العمل ، أو المعتمد لدى المنشأة ؛ و يترتب على التبليغ بأي من هذه الوسائل جميع الآثار القانونية .

المادة (52)

يخصص لكل عامل صحيفة جزاءات ، يدون فيها نوع المخالفة التي ارتكبها ، و تاريخ وقوعها ، والجزاء الموقع عليه ؛ و تحفظ هذه الصحيفة في ملف خدمة العامل .

المادة (53)

تقيد الغرامات الموقعة على العمال في سجل خاص ؛ وفق أحكام المادة (الثالثة والسبعون) من نظام العمل ، و يكون التصرف فيها بما يعود بالنفع على العمال من قبل اللجنة العمالية في المنشأة ؛ و في حالة عدم وجود لجنة عمالية يكون التصرف في الغرامات بموافقة وزارة العمل .

التظلم

المادة (54)

مع عدم الإخلال بحق العامل في الالتجاء إلى الجهات الإدارية ، أو القضائية المختصة ، أو الهيئات ؛ يحق للعامل أن يتظلم إلى إدارة المنشأة من أي تصرف ، أو إجراء ، أو جزاء يتخذ في حقه من قبلها ، و يقدم التظلم إلى إدارة المنشأة خلال ثلاثة أيام عمل من تاريخ العلم بالتصرف ، أو الإجراء المتظلم منه ، و لا يضار العامل من تقديم تظلمه ، و يخطر العامل بنتيجة البت في تظلمه ، في ميعاد لا يتجاوز خمسة أيام عمل من تاريخ تقديمه التظلم .

أحكام ختامية

المادة (55)

تنفذ أحكام هذه اللائحة في حق المنشأة اعتبارًا من تاريخ إبلاغها باعتمادها ؛ على أن تسري في حق العمال اعتبارًا من اليوم التالي لإعلانها .

جداول المخالفات والجزاءات

أولًا : مخالفات تتعلق بمواعيد العمل :

م	نوع المخالفة	الجزاء (النسبة المحسومة ، هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
1	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لغاية (15) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول ؛ إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	إنذار كتابي	%5	%10	%20
2	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لغاية (15) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول ؛ إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	إنذار كتابي	%15	%25	%50
3	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (15) دقيقة لغاية (30) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول ؛ إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	%10	%15	%25	%50

4	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (15) دقيقة لغاية (30) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول ؛ إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	%25	%50	%75	يوم
5	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (30) دقيقة لغاية (60) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول ؛ إذا لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	%25	%50	%75	يوم
6	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل أكثر من (30) دقيقة لغاية (60) دقيقة دون إذن ، أو عذر مقبول ؛ إذا ترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	%30	%50	يوم	يومان
		بالإضافة إلى حسم أجر دقائق التأخر			
7	التأخر عن مواعيد الحضور للعمل لمدة تزيد على ساعة دون إذن ، أو عذر مقبول ؛ سواءً ترتب ، أو لم يترتب على ذلك تعطيل عمال آخرين .	إنذار كتابي	يوم	يومان	ثلاثة أيام
		بالإضافة إلى حسم أجر ساعات التأخر			
8	ترك العمل ، أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن ، أو عذر مقبول بما لا يتجاوز (15) دقيقة .	إنذار كتابي	%10	%25	يوم
		بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل			
9	ترك العمل ، أو الانصراف قبل الميعاد دون إذن ، أو عذر مقبول بما يتجاوز (15) دقيقة .	%10	%25	%50	يوم
		بالإضافة إلى حسم أجر مدة ترك العمل			
10	البقاء في أماكن العمل ، أو العودة إليها بعد انتهاء مواعيد العمل دون إذن مسبق .	إنذار كتابي	%10	%25	يوم
11	الغياب دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول لمدة يوم ، خلال السنة العقدية الواحدة .	يومان	ثلاثة أيام	أربعة أيام	الحرمان من الترقيات ، أو العلاوات لمرة واحدة
12	الغياب المتصل دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول من يومين إلى ستة أيام ، خلال السنة العقدية الواحدة .	يومان	ثلاثة أيام	أربعة أيام	الحرمان من الترقيات ، أو العلاوات لمرة واحدة
		بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب			
13	الغياب المتصل دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول من سبعة أيام إلى عشرة أيام ، خلال السنة العقدية الواحدة .	أربعة أيام	خمسة أيام	الحرمان من الترقيات ، والعلاوات لمرة واحدة	فصل من الخدمة مع المكافأة ؛ إذا لم يتجاوز

					مجموع الغياب (30) يوم
	بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب				
14	الغياب المتصل دون إذن كتابي ، أو عذر مقبول من أحد عشر يومًا إلى أربعة عشر يومًا ، خلال السنة العقدية الواحدة .	خمسة أيام	الحرمان من الترقيات ، والعلاوات لمرة واحدة ، مع توجيه إنذار بالفصل طبقًا للمادة (الثمانون) من نظام العمل	فصل من الخدمة طبقًا للمادة (الثمانون) من نظام العمل	-------
	بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب				
15	الانقطاع عن العمل دون سبب مشروع مدة تزيد على خمسة عشر يومًا متصلة ، خلال السنة العقدية الواحدة .	الفصل دون مكافأة ، أو تعويض ، على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرة أيام ، في نطاق حكم المادة (الثمانون) من نظام العمل .			
16	الغياب المتقطع دون سبب مشروع مددًا تزيد في مجموعها على ثلاثين يومًا خلال السنة العقدية الواحدة .	الفصل دون مكافأة ، أو تعويض ، على أن يسبقه إنذار كتابي بعد الغياب مدة عشرين يومًا ، في نطاق حكم المادة (الثمانون) من نظام العمل .			

ثانيًا : مخالفات تتعلق بتنظيم العمل :

م	نوع المخالفة	الجزاء(النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
1	التواجد دون مبرر في غير مكان العمل المخصص للعامل أثناء وقت الدوام .	%10	%25	%50	يوم
2	استقبال زائرين في غير أمور عمل المنشأة في أماكن العمل ، دون إذن من الإدارة .	إنذار كتابي	%10	%15	%25
3	استعمال آلات ، و معدات ، و أدوات المنشأة ؛ لأغراض خاصة ، دون إذن .	إنذار كتابي	%10	%25	%50
4	تدخل العامل ، دون وجه حق في أي عمل ليس في اختصاصه ، أو لم يعهد به إليه .	%50	يوم	يومان	ثلاثة أيام
5	الخروج ، أو الدخول من غير المكان المخصص لذلك .	إنذار كتابي	%10	%15	%25
6	الإهمال في تنظيف الآلات ، و صيانتها ، أو عدم العناية بها ، أو عدم التبليغ عن ما بها من خلل .	%50	يوم	يومان	ثلاثة أيام

7	عدم وضع أدوات الإصلاح ، و الصيانة ، و اللوازم الأخرى في الأماكن المخصصة لها ، بعد الانتهاء من العمل .	إنذار كتابي	%25	%50	يوم
8	تمزيق ، أو إتلاف إعلانات ، أو بلاغات إدارة المنشأة .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
9	الإهمال في العهد التي بحوزته ، مثال : (سيارات ، آلات ، أجهزة ، معدات ، أدوات ، .....الخ) .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
10	الأكل في مكان العمل ، أو غير المكان المعد له ، أو في غير أوقات الراحة .	إنذار كتابي	%10	%15	%25
11	النوم أثناء العمل .	إنذار كتابي	%10	%25	%50
12	النوم في الحالات التي تستدعي يقظة مستمرة .	%50	يوم	يومان	ثلاثة أيام
13	التسكع ، أو وجود العامل في غير مكان عمله ، أثناء ساعات العمل .	%10	%25	%50	يوم
14	التلاعب في إثبات الحضور ، و الانصراف .	يوم	يومان	الحرمان من الترقيات والعلاوات لمرة واحدة	فصل من الخدمة مع المكافأة
15	عدم إطاعة الأوامر العادية الخاصة بالعمل ، أو عدم تنفيذ التعليمات الخاصة بالعمل ، و المعلقة في مكان ظاهر.	%25	%50	يوم	يومان
16	التحريض على مخالفة الأوامر ، و التعليمات الخطية الخاصة بالعمل .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
17	التدخين في الأماكن المحظورة ، و المعلن عنها للمحافظة على سلامة العمال ، و المنشأة .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
18	الإهمال ، أو التهاون في العمل الذي قد ينشأ عنه ضرر في صحة العمال ، أو سلامتهم ، أو في المواد ، أو الأدوات ، و الأجهزة .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة

ثالثًا : مخالفات تتعلق بسلوك العامل :

م	نوع المخالفة	الجزاء(النسبة المحسومة هي نسبة من الأجر اليومي)			
		أول مرة	ثاني مرة	ثالث مرة	رابع مرة
1	التشاجر مع الزملاء ، أو مع الغير ، أو إحداث مشاغبات في مكان العمل .	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
2	التمارض ، أو ادعاء العامل كذبًا أنه أصيب أثناء العمل ، أو بسببه .	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
3	الامتناع عن إجراء الكشف الطبي عند طلب طبيب المنشأة ، أو رفض اتباع التعليمات الطبية أثناء العلاج .	يوم	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام
4	مخالفة التعليمات الصحية المعلقة بأماكن العمل .	%50	يوم	يومان	خمسة أيام
5	الكتابة على جدران المنشأة ، أو لصق إعلانات عليها .	إنذار كتابي	%10	%25	%50
6	رفض التفتيش الإداري عند الانصراف .	%25	%50	يوم	يومان
7	عدم تسليم النقود المحصلة لحساب المنشأة في المواعيد المحددة دون تبرير مقبول .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة

8	الامتناع عن ارتداء الملابس ، و الأجهزة المقررة للوقاية وللسلامة .	إنذار كتابي	يوم	يومان	خمسة أيام
9	تعمد الخلوة مع الجنس الآخر في أماكن العمل .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
10	الإيحاء للآخرين بما يخدش الحياء قولًا ، أو فعلًا .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
11	الاعتداء على زملاء العمل بالقول ، أو الإشارة ، أو باستعمال وسائل الاتصال الالكترونية بالشتم ، أو التحقير .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة
12	الاعتداء بالإيذاء الجسدي على زملاء العمل ، أو على غيرهم بطريقة إباحية .	فصل بدون مكافأة ، أو إشعار ، أو تعويض بموجب المادة (الثمانون)			
13	الاعتداء الجسدي ، أو القولي ، أو بأي وسيلة من وسائل الاتصال الالكترونية على صاحب العمل ، أو المدير المسئول ، أو أحد الرؤساء أثناء العمل ، أو بسببه .	فصل بدون مكافأة ، أو إشعار ، أو تعويض بموجب المادة (الثمانون)			
14	تقديم بلاغ ، أو شكوى كيدية .	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة	------
15	عدم الامتثال لطلب لجنة التحقيق بالحضور ، أو الإدلاء بالأقوال ، أو الشهادة .	يومان	ثلاثة أيام	خمسة أيام	فصل مع المكافأة

والله الموفق

ملحق رقم (2)
نموذج استرشادي لإقرار إيداع جواز سفر العامل لدى المنشأة

إقرار تسليم جواز سفر

أقر أنا العامل / ..... الجنسية / ..... رقم جواز السفر: ..... جهة الإصدار: ..... تاريخ انتهائه : ..../..../..... رقم الإقامة : ..... .

بأنني موافق بكامل إرادتي ، واختياري ؛ على تسليم جواز سفري المرفق لشركة / لمؤسسة ..... ؛ للاحتفاظ به ، خوفا عليه من السرقة ، أو الضياع ، أو التلف ، وهو في حوزتها خلال فترة عملي لديها على سبيل الحفظ ، والأمانة ؛ على أن تعيده لي حين طلبي .

وهذا إقرار مني بذلك

المقر بما فيه

اسم العامل : .....

التوقيـــــع : .....

المستلم

الاسم : .....

الصفة : .....

التوقيع : .....

التاريخ : .....

الختم : .....

ملحوظة : تسلم صورة من هذا الإقرار للعامل ، بعد اكتمال البيانات ، و ختمه .

ملحق رقم (3)

جدول الترتيبات ، و الخدمات التيسيرية في بيئة العمل ؛ للعمال ذوي الإعاقات الدائمة ، و المؤقتة ، و العمال المصابين بمرض يجعلهم في وضعية الإعاقة

أولًا : الإعاقات الجسدية :

مستخدمي الكراسي المتحركة	
الوظيفة ، و طبيعتها	**نوع / شكل الترتيبات المقترحة**
الوظائف المكتبية : باحث ، محلل سياسات ، أو قوانين ، أو خطط ، مستشار تخطيط ، مستشار قانوني ، مُدخل بيانات ، كاتب مقالات ، موارد بشرية / شئون موظفين ، إداري ، سكرتارية / موظف استقبال .	منحدرات ، دورات مياه مزودة بمقابض ، مع ارتفاع مناسب للمرحاض ، و الحوض ، و فراغ تحت الحوض ، أزرار كهربائية مناسبة الارتفاع ، طاولات مفرغة من الأسفل تتيح دخول الكرسي المتحرك تحتها ، ارتفاع مناسب للأرفف ، طريقة خروج آمن في حالات الطوارئ .
الوظائف الفنية ، و التدريبية	أسرّة الكشف للأطباء بارتفاعات مناسبة للكرسي المتحرك ، وضع الأرفف للصيادلة على ارتفاعات مناسبة ، توفير المعينات ، و الأدوات التدريبية ، و ترتيب القاعة بما يتيح للمدربين منهم التدريب ، و الحركة بسهولة ، و يسر .
التدريس في المدارس ، أو الجامعات	نقل الغرف ، و قاعات المحاضرات بغض النظر عن اختلافها من سنة إلى أخرى ، إلى الطابق الأرضي ، ما لم يكن هناك مصعدًا مهيئًا ، وضع اللوح داخل الغرفة الصفية ، أو قاعة المحاضرة على ارتفاع منخفض يناسب الشخص ، مع مراعاة المساحات بين الأدراج بما يتيح حركة معقولة للمدرس ، أو المحاضر .
الوظائف اليدوية / العضلية : سائق ، نجار ، مأمور مقسم ، خياط ، عامل نسيج ، عمال تغليف ، ميكانيكي سيارات ، عامل تدفئة وتبريد ، فني تركيب أطباق التقاط الفضائيات (ستالايت)	سيارة مجهزة للقيادة باليد ، أدوات ، و آلات النجارة ، أو الحدادة ، و آلات الفك ، و التركيب ، و الرفع ، و غيرها ؛ بمقابض مناسبة ، و بوضعية تفصل الآلة عن حِجر الشخص ، أو طرف الكرسي المتحرك ، رافعة ميكانيكية ، أو يدوية بسيطة ، لرفع الكرسي المتحرك للوصول لجهاز ، أو ألة معلقة ، طاولات بارتفاعات مناسبة لوضع الآلات ،و مرفقاتها ... الكاونترات ، و الهواتف بارتفاعات مناسبة للجالس على الكرسي .
الإعاقة الجسدية في الأطراف العليا	
الوظائف المكتبية	جهاز حاسوب بلوحة مفاتيح معدلة يمكن مواءمتها ؛ وفقًا لطبيعة الإعاقة في اليدين ، أو إحداهما ، أو في أحد الأصابع ، برنامج محول الكلام إلى نصوص للاستعاضة عن الطباعة اليدوية ، طاولة ، و مقعد قابلين للارتفاع ، و الانخفاض ، و الثني بمختلف الاتجاهات ؛ لتمكين الشخص من استخدام قدميه في التقاط الأشياء ، و ربما الطباعة ، و الكتابة ، و كذلك وضع الهواتف ، و الأزرار الكهربائية على ارتفاع منخفض للتحكم بها ، إما بالكوع ، أو بالقدم ، أو بالفم ؛ وفقًا لما يلائم الشخص ، و يطلبه .
الوظائف الفنية	أجهزة حاسوب يمكن التحكم بها باللمس عن طريق الفم ، أو الشفاه ، أو القدم ، مقابض مبطنة ، و بمساحة معقولة للأدوات المكتبية ، أيًا كان نوعها ، لتمكين الشخص من التقاطها ، و استخدامها بأي جزء من جسمه كالفم ، أو الذراعين ، أو القدمين ، مرافق شخصي حيثما كان ذلك لازمًا .
التدريس في المدارس ، أو الجامعات	توفير نوع آمن من الطباشير ، و الأقلام ، إذا أراد المدرس ، أو المحاضر

	استخدام فمه للكتابة ، توفير مرافق شخصي متى كان ذلك لازمًا ، و بناءً على رغبة الشخص ، وضع مقابض للأبواب على ارتفاع منخفض يمكن للمدرس ، أو المحاضر التحكم بها بكتفه ، أو كوعه ، أو ركبته .
الوظائف اليدوية / العضلية	سيارة مجهزة يمكن قيادتها بيد واحدة ، أدوات ، و آلات معدلة ، و مرنة ، و بمقابض مبطنة ، و بمساحة معقولة ، يمكن التحكم بها بالقدمين ، أو أعلى الذراعين ، أو بالصدر ، أو بالفم ، أوغير ذلك ، محول الكلام إلى أوامر في أجهزة الهاتف .
الإعاقة الجسدية (قصار القامة)	
كل الوظائف ، و الأعمال السابقة	مراعاة الارتفاعات المناسبة للأجهزة ، و الأدوات ، و الماكنات ، و مقابض الأبواب ، و الأزرار ، و الأثاث ، و أزرار المصاعد ، و غيرها ، و توفير المنصات ، و السلالم المتحركة ، و المساند التي تمكن الشخص قصير القامة أن يعتليها ، متى رأى أن ذلك ضروريًا ، بالإضافة إلى تجهيز السيارات بما يلائم استخدامها على نحو فعّال وآمن .
كل الوظائف ولكل الإعاقات الحركية	تعديل السلوك ، و الاتجاهات للعاملين .

ثانيًا : الإعاقات البصرية :

الوظيفة وطبيعتها	نوع / شكل الترتيبات المقترحة
الوظائف المكتبية	جهاز حاسوب مزود بقارئ شاشة باللغتين العربية ، و الإنجليزية ، مثل : "جوز ، هال ، إبصار ..." , السطر الالكتروني الذي يحول النص على شاشة الحاسوب لطريقة بريل ، مكبر شاشة للأشخاص ضعاف البصر ، جهاز هاتف يُحمّل عليه برنامج ناطق مثل "توكس" ، أو جهاز أيفون المزود أصلا ببرنامج ناطق "فويس أوفر" ، أدوات لكتابة بريل " آلة طابعة بيرنكز ، أو آلة يدوية تسمى : اللوح ، أو المكتبة ...، برنامج الماسح الضوئي "OCR" و هو ملحق عادة بقارئ الشاشة ، طابعة بريل للاستخدام الشخصي ، إن كانت طبيعة العمل تقتضي من الشخص طباعة نسخ ورقية بطريقة بريل ، أجهزة إنذار صوتية ، و طريق آمن للخروج في حالات الطوارئ ....
الوظائف الفنية	برنامج شاشة ناطق محمول ، و مخزن على قرص مدمج (سي دي) ، أو بطاقة ذاكرة ، يمكن تشغيلها على أي جهاز حاسوب بسهولة ، و يسر للعاملين في مجال صيانة الحاسوب ، و فنياته ، آلات حاسبة ، و آلات عدّ نقود ناطقة للمحاسبين ، و برامج المحاسبة المهنية لاستخدام قارئ الشاشة ، مرافق شخصي ؛ حيثما كان ذلك لازمًا ، معلومات دوائية بطريقة بريل للصيادلة .
التدريس في المدارس ، أو الجامعات	تزويد مبنى المدرسة ، أو المحاضرات في الجامعة بإشارات أرضية ، و جدارية تتيح للشخص التنقل داخل المبنى بسهولة ، و يسر ، توفير المناهج الدراسية ، و المواد الخاصة بالمدرسين ، أو المحاضرين بطريقة بريل ، أو بصيغة الكترونية مقروءة ، تخصيص مرافق شخصي إذا كان ذلك لازمًا ، و بناءً على طلب الشخص ، و رغبته ، توفير المناهج ، و المعلومات ، و المواد بحروف الطباعة الكبيرة للأشخاص ضعاف البصر .

الوظائف اليدوية / العضلية	أدوات نجارة ، و حياكة ، أو حدادة آمنة الاستخدام ، مزودة بشارات تنبيه صوتية واضحة ، و مختلفة تبين التشغيل ، و التوقف ، و العطل ، و غيره ، مرافق شخصي ، تدريب على فن الحركة ، و التنقل ، هواتف بأزرار بارزة ملموسة ليس فيها لوحات مسطحة .
كل الوظائف	تعديل السلوك ، و الاتجاهات للعاملين .

ثالثًا : الإعاقات السمعية :

الوظيفة ، و طبيعتها	نوع / شكل الترتيبات المقترحة
الوظائف المكتبية	مترجم لغة إشارة ، أو تدريب شخص من العاملين على لغة الإشارة ، أجهزة إنذار ضوئية في حالة الطوارئ ، هاتف مزود بخاصية المكالمات المرئية (الفيديو) ، و خاصية الارتجاج ، قاموس إشاري إن وجد .
الوظائف الفنية	شاشات مراقبة لأرجاء العيادة ، أو الصيدلية ، أو المختبر ، تكشف للشخص الأصم بشارات ضوئية كل حركة داخل المكان الذي يعمل فيه إذا كان عيادة أو صيدلية خاصة ، سكرتير / سكرتيرة تجيد لغة الإشارة .
التدريس في المدارس ، أو الجامعات	تخصيص مرافق لتيسير التواصل بين المدرس ، أو المحاضر ، و الطلبة ، ترتيب الغرفة الصفية ، أو قاعة المحاضرات بما يتيح وقوف المترجم في مكان خلفي خارج بؤرة ، و مرمى رؤية الطلبة للتركيز مع المدرس ، أو المحاضر ، توفير المناهج ، و المواد بلغة الإشارة ، و توفير القواميس الإشارية المتخصصة متى توافرت .
الوظائف اليدوية / العضلية	آلات ، و أدوات مزودة بإشارات تنبيه ضوئية تشير إلى دوران الماكنة ، و توقفها ، و تعطلها ، و غيره ، هواتف مزودة بمحول الإشارات إلى كلام ، و العكس ، و مزودة بزجاج ، و ضوء عوضًا عن الجرس .
كل الوظائف لضعاف السمع	جهاز تكبير الصوت ، سماعة أذن يختارها الشخص ، تدريب عدد من العاملين على قراءة الشفاه للهواتف المزودة بخاصية تكبير الصوت .
كل الوظائف للعاملين الصم ، و ضعاف السمع	تعديل السلوك ، و الاتجاهات للعاملين .

رابعًا : الإعاقات النفسية :

الوظيفة ، و طبيعتها	نوع / شكل الترتيبات المقترحة
الوظائف المكتبية	لون طلاء الغرف بحيث يكون مريحًا للنظر ، غير مثير للأعصاب ، وضع جدول مرن لمواعيد الدوام ، و الاستراحة ، و إدخال ذلك على النظام المحوسب .
الوظائف الفنية	ما تقدم ذكره من ترتيبات لهذه الإعاقة .
التدريس في المدارس ، أو الجامعات	مع مراعاة ألوان الغرف ، و ما قد يطلبه المدرس من تعديل ، و مرونة في أوقات الحصص ، و المحاضرات ، يجب أن تكون في الطوابق غير العلوية ؛ إذا كان الشخص لديه فوبيا الأماكن المرتفعة ، أو المزدحمة .
الوظائف اليدوية / العضلية	مع مراعاة اتساع المكان ، و تهويته ، و عدم ارتفاعه لمن لديه فوبيا الأماكن المغلقة ، أو المزدحمة ، أو الضيقة ، أو المرتفعة .
كل الوظائف	تعديل السلوك ، و الاتجاهات للعاملين .

خامسًا : الإعاقات الذهنية :

الوظيفة ، و طبيعتها	نوع / شكل الترتيبات المقترحة
الوظائف المكتبية	تحويل ما يلزم من وثائق ، و مواد إلى لغة مبسطة ، وجود خبير تربوي لتيسير التواصل ، إذا كان ذلك لازمًا ، أو تدريب أحد الموظفين / الموظفات على ذلك ، التدريب على استخدام الأجهزة ذات الصله بمهام الوظيفة ، مرونة في مواعيد إنجاز المهام الوظيفية حسب مقتضى الحال .
الوظائف الفنية	تزويد الأدوات بالحد الأقصى للأمان ، و السلامة ، و تدريب العامل على متطلباتها ، مرافق شخصي ، حيثما كان ذلك لازمًا .
التدريس في المدارس ، أو الجامعات	توفير مدرس ، أو محاضر "ظل" ، أي معاون للشخص متى أراد ذلك .
الوظائف اليدوية / العضلية	كل ما تقدم ذكره مع مراعاة التدريبات المتخصصة ؛ وفقًا لكل مهنة ، أو حرفة سيقوم بها .
كل الوظائف	تعديل السلوك ، و الاتجاهات للعاملين .

سادسًا : حالات الإعاقات المؤقتة ، و المرض المزمن ، أو المؤقت :

الوظيفة ، و طبيعتها	نوع / شكل الترتيبات المقترحة
الوظائف ، و الأعمال المكتبية	توفير أماكن تتسم بالخصوصية للراحة ، و الاستلقاء ، و مزودة بسرير ، و فرشة / مرتبة طبية للعمال الذين يحتاجون للراحة بضع دقائق بين وقت وآخر ، كما هو الحال بالنسبة لمرضى الدسك ، و العمود الفقري ، و المفاصل . توفير مقاعد مريحة ، و مساند للظهر ، و القدمين للعمال المصابين بالدسك ، و العمود الفقري ، و مرضى الأوعية الدموية حسب الاقتضاء .
الوظائف والأعمال الفنية ، و العضلية / اليدوية	توفير الأدوات ، و الآلات ، و المكينات ، و الأجهزة بأعلى درجات الأمن ، و السلامة ؛ بحيث تتضاءل معها احتمالات إحداث جروح ، أو خدوش للعمال المصابين بالسكري ، أو سيولة الدم ، أو الذين يتعاطون عقاقير تخثر الدم .
كل الوظائف ، و الأعمال	احتساب الأيام التي يغيب فيها العامل لأغراض العلاج الطبيعي ، أو الوظيفي ، أو لغسيل الكلى ، أو لجلسات العلاج الكيميائي ، أو الإشعاعي ، إجازات مدفوعة الأجر . إذا كان العمل مقسم لورديات ، فيجب مراعاة متطلبات العمال المصابين بالعشى الليلي ، و العمال الذين يذهبون لجلسات علاج صباحية ، بحيث يكون عملهم دائمًا خلال وردية الصباح .
الوظائف ، و الأعمال المكتبية	السماح للعمال بالتجول ، و تحريك الجسم من وقت لآخر حسب طبيعة حالتهم ، كما هو الحال بالنسبة لمرضى الدسك ، و الأوردة الدموية ، و غيرهم .
الوظائف ، و الأعمال الميدانية	توفير مركبة مهيأة ، إذا كان العامل يستخدم كرسي متحرك لفترة مؤقتة ، توفير مرافق شخصي حسب الاقتضاء .
كل الوظائف ، و الأعمال	إذا كانت جهة العمل تقدم وجبات طعام للعمال ، فيجب توفير وجبات خالية من السكر لمرضى السكري ، وخالية من الملح لمرضى ضغط الدم .

كل الوظائف ، و الأعمال	إبعاد العمال المصابين بالصرع عن الأماكن المرتفعة ، و إفراغ المحيط الذي يجلسون فيه من الحواف ، أو الآلات الحادة ، أو أي جسم من شأنه إيذاؤهم ، في حال حدوث نوبة صرع ، و سقوطهم على الأرض .
كل الوظائف والأعمال	توفير كافة الترتيبات والخدمات التيسيرية الخاصة بالأشخاص ذوي الإعاقة للعمال الذين لديهم إعاقات مؤقتة أو مرض من شأنه إحداث تأثير على أي من وظائف الجسم الحسية أو العصبية أو البصرية أو النفسية أو الذهنية ، وذلك حسب الاقتضاء وطوال مدة وجود الإعاقة المؤقتة أو تأثير المرض .
كل الوظائف ، و الأعمال	تعديل السلوك ، و الاتجاهات للعاملين .

ملحق رقم (4)
ضوابط وقواعد ممارسة
نشاط التوسط في توظيف السعوديين

الباب الأول : أحكام تمهيدية

المادة الأولى

يقصد بالألفاظ ، والعبارات الآتية – أينما وردت في هذه الضوابط – المعاني الموضحة أمامها ، ما لم يقتض سياق النص خلاف ذلك :

الضوابط : ضوابط ، و قواعد ممارسة نشاط التوسط في توظيف السعوديين .

المرخص له : مكتب ، أو شركة توظيف السعوديين ، الحاصل على ترخيص من الوزارة لتقديم النشاط المنظم في هذه الضوابط .

طالب العمل : كل مواطن سعودي يطلب العمل ؛ وفقًا لأحكام هذه الضوابط .

صاحب العمل : كل شخص طبيعي ، أو اعتباري يطلب عامل سعودي ، أو أكثر ؛ وفقًا لأحكام هذه الضوابط .

التوسط في التوظيف : خدمة توظيف السعوديين من الذكور ، و الإناث لمصلحة أصحاب العمل في المملكة.

المكتب : مكتب توظيف السعوديين المرخص له من قبل الوزارة لممارسة نشاط التوسط في توظيف السعوديين .

الشركة : شركة توظيف السعوديين التي يرخص لها بممارسة نشاط التوسط في توظيف السعوديين ؛ وفقًا لأحكام هذه الضوابط .

الترخيص : ترخيص تمنحه الوزارة لمقدم الطلب ، بعد استيفائه الشروط ، و المتطلبات المنصوص عليها في هذه الضوابط ، و الأنظمة ذات العلاقة ، يخوله ممارسة النشاط الذي رخص له به ؛ وفقًا لهذه الضوابط.

مُقدم الطلب : الشخص الذي يتقدم للوزارة بطلب للحصول على ترخيص لتأسيس مكتب ، أو شركة توظيف السعوديين ؛ وفقًا لأحكام هذه الضوابط .

طالب الترخيص : هو الحاصل على الموافقة المبدئية لاستخراج ترخيص مزاولة نشاط التوسط في توظيف السعوديين ، سواء أكان ترخيص مكتب ، أو شركة .

المادة الثانية

لا يجوز ممارسة النشاط الوارد في هذه الضوابط إلا من خلال مكاتب ، أو شركات تنشأ لهذا الغرض ، و بعد الحصول على ترخيص من الوزارة ؛ وفقًا للشروط ، و الإجراءات الواردة في هذه الضوابط ، و في حالة مخالفة ذلك ؛ يحق للوزارة تطبيق العقوبات المنصوص عليها في جدولي المخالفات ، و العقوبات المقابلة لها الصادرين بموجب قرار وزير العمل رقم (4786) و تاريخ 1436/12/28 هـ وأي تعديلات قد تطرأ عليهما .

الباب الثاني : ترخيص مزاولة
نشاط التوسط في توظيف السعوديين

المادة الثالثة

1. يشترط للحصول على ترخيص (مكتب) لمزاولة نشاط التوسط في توظيف السعوديين ، ما يلي :
   أ. أن يكون صاحب المكتب سعودي الجنسية .
   ب. ألّا يقل عُمر صاحب المكتب عن خمسة وعشرين عامًا .
   ج. أن يكون صاحب المكتب حاصلا على مؤهل جامعي ، أو ما يعادله ، أو أن يكون حاصلًا على الثانوية العامة مع خبرة لا تقل عن ثلاث سنوات في مجال التوظيف .
   د. ألّا يكون صاحب المكتب قد سبق الحكم عليه في جريمة مخلة بالشرف ، أو الأمانة ، أو مكافحة الاتجار بالأشخاص ، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره بالنسبة لها .
   هـ. أن يتولى صاحب المكتب إدارة مكتبه بنفسه ، و يجوز تعيين نائب عنه تتوافر فيه الشروط السابقة التي يجب توافرها في صاحب المكتب .
2. يشترط للحصول على ترخيص (شركة) لمزاولة نشاط التوسط في توظيف السعوديين ، ما يلي :
   أ. أن تكون شركة بسجل تجاري مستقل ؛ وفقًا لما ينص عليه نظام الشركات .
   ب. أن يكون رأسمال الشركة مملوكًا بالكامل لأشخاص سعوديين طبيعيين ، أو اعتباريين .
   ج. ألّا يقل رأسمال الشركة المسجل في السجل التجاري عن (500,000) خمسمائة ألف ريال سعودي .
   د. أن يتوافر في الشخص الطبيعي الذي يشترك في تأسيس شركة ، أو مُنضم إليها بعد التأسيس ، ما يلي :
      - أن يكون سعودي الجنسية .
      - ألّا يكون قد سبق الحكم عليه في جريمة مخلة بالشرف ، أو الأمانة ، أو مكافحة الاتجار بالأشخاص ، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره بالنسبة لها .
      - ألّا يكون قد سبق له الحصول على ترخيص مكتب للتوسط في توظيف السعوديين ، أو كان أحد الشركاء في شركة لمزاولة التوسط في توظيف السعوديين ، أو كان أحد الشركاء في شركة شريكة في شركة توسط في توظيف السعوديين ، و ألغي الترخيص بموجب قرار كجزاء .
   هـ. أن يكون الشخص الاعتباري الذي يشترك في تأسيس شركة ، أو مُنضم إليها بعد التأسيس محققاً للحد الأدنى من نسبة التوطين .
   و. أن يتم تعيين مديرًا للشركة تتوافر فيه الشروط الواجب توافرها في صاحب المكتب ، على أن تلتزم الشركة بالحفاظ على توافر هذه الشروط في مدير الشركة طوال مدة الترخيص .

المادة الرابعة

يجب للحصول على ترخيص لمزاولة نشاط التوسط في توظيف السعوديين ، صدور الموافقة المبدئية من الوزارة لتأسيس مكتب ، أو شركة توظيف السعوديين ؛ وفقًا للإجراءات ، و الضوابط التالية :

أولًا : يتقدم طالب الترخيص ، أو من يمثله بتقديم طلب الحصول على الموافقة المبدئية لمنح ترخيص مكتب ، أو شركة لمزاولة نشاط توظيف السعوديين ، على أن يتضمن اسم ، و رقم هوية صاحب المكتب ، أو قائمة بأسماء ، و أرقام الهوية الوطنية لكل من المتقدمين لتأسيس الشركة ، و نسب ملكيتهم فيها ، و تعهد بعدم تغيير هذه القائمة ، مرفقاً به الآتي :

1. عقد تأسيس الشركة إن كان الترخيص لشركة .
2. خطة عمل المكتب أو الشركة خلال مدة الترخيص المطلوبة .

ثانيًا : للوزارة بعد دراسة الطلب ، أن تتخذ أحد القرارات التالية :

1. منح الموافقة المبدئية ، و تصدر وثيقة بذلك موقعة ، و مختومة تخوله المباشرة في تأسيس شركة التوسط في توظيف السعوديين .
2. رفض الطلب على أن يكون القرار في هذه الحالة مسببًا .

المادة الخامسة

إذا قررت الوزارة رفض الطلب ، أو سحب الموافقة المبدئية بعد صدورها ، و إلغائها ، فإنه لا يجوز للحاصل على تلك الموافقة التقدم بطلب ترخيص آخر قبل مضي سنة من تاريخ إبلاغه بقرار رفض الطلب ، أو سحب الموافقة ، و إلغائها .

المادة السادسة

يجب للحصول على ترخيص مكتب ، أو شركة لمزاولة نشاط التوسط في توظيف السعوديين ، أن تتخذ الإجراءات التالية:

أولًا : يقدم طالب الترخيص ، أو من يمثله للوزارة طلبًا للحصول على الترخيص ، مرفقًا به الوثائق التالية :

1. نسخة من السجل التجاري للمكتب ، أو الشركة (مع الأصل للمطابقة) .
2. نسخة من صك ملكية ، أو عقد إيجار مقر المكتب ، أو الشركة (مع الأصل للمطابقة) .
3. ضمان بنكي بالنسبة لترخيص مكتب قدره (100.000) مائة ألف ريال سعودي . وبالنسبة لترخيص شركة قدره (300.000) ثلاثمائة ألف ريال سعودي ، على أن يكون الضمان البنكي غير قابل للإلغاء من أحد البنوك المحلية ، وفقا للنموذج المعتمد من قبل الوزارة .

ثانيًا : للوزارة بعد دراسة الطلب ، أن تتخذ أحد القرارات التالية :

1. منح الترخيص ، و تصدر وثيقة بذلك من وكيل الوزارة لخدمات العملاء ، و العلاقات العمالية .
2. رفض طلب الترخيص على أن يكون القرار مسببا ، و في هذه الحالة يعد قرار الموافقة المبدئية ملغيًا.

المادة السابعة

يجب أن يمارس المرخص له نشاطه خلال مدة أقصاها ستة أشهر من تاريخ حصوله على الترخيص ، بحيث يتم خلال هذه المدة إنشاء موقع الكتروني تفاعلي ، وفق المتطلبات التي تحددها الوزارة ، على أن يتضمن السجلات الالكترونية التالية :

أ. سجل الكتروني ، يقيد فيه العقود الموقعة مع أصحاب العمل ، يدون فيه على وجه خاص تاريخ الاتفاق بينه وبين صاحب العمل .

ب. سجل الكتروني يقيد فيه الطلبات المقدمة من طالبي العمل ، و اسم المنشآت التي تم إلحاقهم بها ، و نشاطها , و أية بيانات أخرى تكون ضرورية .

المادة الثامنة

تكون مدة الترخيص سنتين هجريتين قابلة للتجديد ؛ وفقًا للإجراءات التالية :

أولًا : يُقدم المرخص له ، أو من يمثله للوزارة طلب تجديد الترخيص ؛ وفقًا للنموذج المعد منها ، و ذلك قبل انتهاء مدة الترخيص بستين يومًا ، مرفقًا به الآتي :

1. تقرير عن أعمال المكتب ، أو الشركة خلال المدة السابقة .
2. تجديد الضمان البنكي ليشمل مدة التجديد .
3. أي مستند آخر تطلبه الوزارة .

ثانيًا : للوزارة بعد دراسة الطلب ، أن تتخذ أحد القرارات التالية :

1. تجديد الترخيص ، و يصدر الترخيص بالمدة الجديدة من وكيل الوزارة لخدمات العملاء ، و العلاقات العمالية .
2. رفض طلب تجديد الترخيص ، إذا توافر أحد الأسباب التالية :

أ. إذا ثبت أن المرخص له توقف عن ممارسة نشاطه مدة ستة أشهر متتالية ، ما لم يكن التوقف لسبب تقبله الوزارة .

ب. إذا أخل بشرط ، أو أكثر من شروط الترخيص .

وفي هذه الحالة ، تُبلغ الوزارة الجهات ذات العلاقة ، و يجب على المرخص له أن يتوقف عن ممارسة عمله بعد انتهاء الترخيص ، و يصفي جميع التزاماته تجاه موظفيه ، و طالبي العمل ، و أصحاب العمل المتعاملين معه ، و يبقى المرخص له ، أو الشركاء خاضعين لسلطة الوزارة ، و مسئولين أمامها عما قد يظهر من مخالفات ، أو تصرفات رتبت حقوقا للغير .

المادة التاسعة

يجوز للمرخص له التصرف في الترخيص بنقل ملكيته للغير ، على أن تتوافر في المتصرف له نفس الشروط المقررة في طالب الترخيص ؛ وفقًا لأحكام هذه الضوابط بذات الإجراءات المتبعة لمنح الموافقة المبدئية ، و منح الترخيص المنصوص عليهما في هذه الضوابط ، و في حالة موافقة الوزارة على نقل الملكية ، يتم تسليم المتصرف له ترخيصًا جديدًا بالمدة المتبقية للترخيص الأصلي من وكيل الوزارة لخدمات العملاء ، و العلاقات العمالية .

الباب الثالث : التوسط في توظيف السعوديين

المادة العاشرة

تكون ممارسة نشاط التوسط في توظيف السعوديين ؛ وفقًا للإجراءات التالية :

1. الحصول على معلومات دقيقة من أصحاب الأعمال عن الوظائف الشاغرة ، و على الأخص مسمى الوظيفة ، أو المهنة , و مكان العمل , و الأجر ، و المميزات المحددة لها , والمؤهلات ، و الخبرات ، و الشروط الأخرى المطلوبة , و الفترة المحددة لشغلها .
2. استقبال طلبات الراغبين في العمل من المواطنين السعوديين ؛ وفق النموذج الذي يعد لذلك , و استلام صور المستندات المقدمة منهم ، و تسجيلها في سجل خاص ، و إعطاء طالب العمل بطاقة تسجيل تتضمن على الأخص اسم طالب العمل ، و رقم قيد الطلب في السجل ، و الميعاد المحدد للمراجعة .
3. إجراء المقابلات مع طالبي العمل لتوظيفهم في الوظائف ، و الأعمال التي تلائم قدراتهم ، و مؤهلاتهم ، و خبراتهم ، و تخصصاتهم ، و إسداء النصح والإرشاد لمن يحتاج منهم إلى التدريب ، أو إعادة التدريب للحصول على الوظائف المناسبة .

المادة الحادية عشرة

مع عدم الإخلال بحقوق صاحب العمل النظامية المترتبة على عقد العمل يكون المرخص له مسئولًا عن العامل السعودي الذي توسط في توظيفه ، خلال فترة التجربة التي يتم تحديدها في عقد العمل ، على أن تكون حدود تلك المسئولية هي إعادة الأتعاب التي تقاضاها من صاحب العمل إليه ، خلال فترة التجربة المتفق عليها ، و ذلك في الحالات التالية :

1. امتناع العامل عن العمل ، أو تركه له لأسباب لا تعود لصاحب العمل .
2. عدم التزام العامل بتنفيذ مهمّاته ؛ وفقًا لعقد العمل المبرم معه .

المادة الثانية عشرة

يُعد العامل الذي يتمّ التوسط في توظيفه من قبل المرخص له عاملًا لدى صاحب العمل ، وتنشأ بناءً على ذلك علاقة تعاقدية مباشرة بين صاحب العمل ، و العامل السعودي ؛ بحيث يكون صاحب العمل مسئولًا عن تسديد كافة حقوق العامل المالية المترتبة عن تلك العلاقة .

الباب الرابع : أحكام عامة

المادة الثالثة عشرة

تختص الوزارة بتطبيق أحكام هذه الضوابط ، و القيام بالإشراف ، و الرقابة على تنفيذ ما ورد فيها من أحكام ، و لها في سبيل ذلك إصدار القرارات ، و الضوابط التي ترى أنها ضرورية لتحسين أداء المرخص له .

المادة الرابعة عشرة

يجب على المرخص له الالتزام بما يلي :

1. ممارسة النشاط بمكان مستقل , وفق الشروط المكانية التي تضعها الوزارة .
2. أن تقتصر جميع الأعمال في مكتب ، أو شركة توظيف السعوديين على السعوديين فقط ، ما عدا أعمال النظافة ، و الضيافة .
3. أن يدون في جميع مطبوعاته ، وأختامه اسمه ، و رقم الترخيص .
4. أن يستخدم في أعماله دليل التصنيف ، و التوصيف المهني السعودي .
5. أن يحصل على أتعابه لقاء تقديم خدماته من صاحب العمل ، على ألّا تُؤخذَ أي مبالغ مالية من طالب العمل جراء التوسط في توظيفه .

المادة الخامسة عشرة

يجوز للوزارة إلزام المرخص له بالربط الآلي مع الوزارة والجهات ذات العلاقة

المادة السادسة عشرة

يجب على المرخص له الامتناع عمّا يلي :

1. التوسط في تشغيل غير السعوديين ، سواء من داخل المملكة ، أو من خارجها .
2. أن يفتح فرعًا له في نفس المدينة ، أو في مدينة أخرى دون موافقة وزارة العمل .
3. القيام بأي من الممارسات التي تشكل اتجارًا بالأشخاص ، أو المساعدة في ذلك ؛ وفقًا لنظام مكافحة الاتجار في الأشخاص ، والاتفاقيات الدولية المصادق عليها من المملكة.
4. القيام بأي من الممارسات التي تشكل تعديًا على العمالة ، أو المساعدة في ذلك .
5. الامتناع عن التوسط في توظيف الأطفال ، و الأحداث بما يتعارض مع نظام العمل ، بما في ذلك الأحوال التي يعلم فيها المرخص له بأن عمر الطفل المذكور في المستندات المقدمة لإثبات أهليته للعمل ، مخالف لحقيقة عمره .
6. التعامل مع أي صاحب عمل يمارس أي من الأعمال التي تشكل ، أو تساهم ، أو تسهل الاتجار بالأشخاص ، أو تعديًا على العمالة ، أو تشغيل للأطفال .
7. القيام بأي أعمال تساعد على التوظيف الوهمي لدى أصحاب العمل .

المادة السابعة عشرة

يجوز للوزارة أن توقف الخدمات المقدمة للمرخص له من الوزارة ومن الجهات ذات العلاقة ، أو تسحب من الضمان البنكي المقدم منه أي مبالغ مالية لسداد التزاماته ، أو كلاهما معا ، وذلك بعد منحه مهلة خمسة عشرة يوماً من تاريخ إبلاغه بالوفاء بتلك الالتزامات ، إذا ثبت أمامها صحة أي من الحالات التالية :

1. عجز المرخص له أو امتناعه عن دفع حقوق العاملين السعوديين أو غير السعوديين التابعين له أو دفع مصاريف عودتهم لبلادهم ، وما يترتب على ذلك من غرامات أو جزاءات .
2. عجز المرخص له أو امتناعه عن رد المبالغ التي حصل عليها من أصحاب العمل لقاء أداء نشاطه المرخص له به ولم يؤديه .
3. تنفيذاً لقرار أو حكم قضائي نهائي صادر ضد المرخص له .
4. العقوبات التي تفرضها الوزارة على المرخص له وفقًا لنظام العمل .

5. أي مبلغ آخر ترى الوزارة استيفاءه من الضمان البنكي ناتج عن تطبيق أحكام هذه الضوابط .

ويجب على المرخص له تكملة الضمان البنكي بالقدر الذي نقص منه خلال شهر من تاريخ إبلاغه بالسحب.

المادة الثامنة عشرة

يجوز للوزارة إلغاء الترخيص في الحالات التالية :

1. اذا ثبت أن المرخص له لم يباشر النشاط خلال مدة أقصاها ستة أشهر من تاريخ حصوله على الترخيص ، ما لم يكن التوقف لسبب تقبله الوزارة .
2. إذا فقد المرخص له شرطًا ، أو أكثر من الشروط اللازم توافرها في طالب الترخيص .
3. إذا ثبت أن الوثائق المقدمة من المرخص له ، و التي على أساسها منح الترخيص ، كانت مزورة .
4. إذا ثبت أن البيانات التي قدمها المرخص له غير صحيحة .
5. إذا ثبت أن المرخص له يقوم بالتوسط في توظيف غير السعوديين ، أو يساعدهم في ذلك.
6. إذا لم يقم المرخص له بتكملة الضمان البنكي بقدر ما تم السحب منه بعد انقضاء المهلة المحددة لذلك.
7. إذا طلب المرخص له إلغاء الترخيص .

المادة التاسعة عشرة

في حالة صدور قرار بإيقاع عقوبة الإغلاق النهائي للمرخص له ، أو إلغاء الترخيص على الوجه المبين بالمادة السابقة ، فيجب عليه أن يصفي أعماله خلال شهرين من تاريخ إبلاغه بذلك , و لا يجوز منحه ترخيص جديد قبل مضي ثلاث سنوات من تاريخ الإغلاق ، أو الإلغاء .

المادة العشرون

لا يجوز للمرخص له ، بطريقة مباشرة ، أو غير مباشرة تأجير الترخيص ، أو منح غيره حق الانتفاع به بأي وسيلة كانت ، حتى لو كان ذلك دون مقابل مادي .

والله ولي التوفيق

ملحق رقم (5)
ضوابط وقواعد ممارسة نشاط الاستقدام وتقديم الخدمات العمالية

الباب الأول : أحكام تمهيدية

المادة الأولى

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية – أينما وردت في هذه الضوابط – المعاني الموضحة أمامها ، ما لم يقتض سياق النص خلاف ذلك :

الوزارة : وزارة العمل.

الوزير : وزير العمل .

نظام العمل : نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/51) و تاريخ 1426/8/23 المعدل بالمرسوم الملكي رقم (م/24) و تاريخ 1434/5/12هـ ، و المعدل بالمرسوم الملكي رقم (م/46) و تاريخ 1436/6/5هـ ، و ما قد يطرأ عليه من تعديلات .

الضوابط : ضوابط و قواعد ممارسة نشاط الاستقدام و تقديم الخدمات العمالية .

المرخص له : شركة استقدام ، أو مكتب استقدام ؛ بعد الحصول على ترخيص من الوزارة لتقديم الأنشطة المنصوص عليها في هذه الضوابط .

العامل الوافد : العامل غير السعودي الذي يعمل في القطاع العام ، أو القطاع الخاص .

العمالة المنزلية : عمال الخدمة المنزلية ، و من في حكمهم .

التوسط في الاستقدام : خدمة استقدام العمالة الوافدة من الذكور و الإناث لمصلحة أصحاب العمل في المملكة.

تقديم الخدمات العمّالية : قيام المرخص له باستقدام عمالة تكون تابعة له من أجل أداء أعمال في مهن معينة ؛ وذلك في مقر عملائه خلال مدة محددة ، بمقابل مادي لصالح المرخص له ، و لا يشمل ذلك أي عقد مقاولة بين المرخص له و العميل ؛ لإنجاز أعمال محددة .

صاحب العمل : كل شخص طبيعي ، أو اعتباري يتعاقد مع المرخص له للتوسط في استقدام عامل ، أو أكثر لتشغيلهم لديه لمدة معينة مقابل أجر.

العميل : كل شخص طبيعي أو اعتباري ، يتعاقد مع المرخص له ؛ ليقدم له خدمات عمالية ، لمدة معينة بمقابل مالي يحصل عليه المرخص له .

الشركة : شركة الاستقدام المرخص لها بممارسة نشاط التوسط في الاستقدام ، و تقديم الخدمات العمالية ، وفقا لأحكام هذه الضوابط .

المكتب : مكتب الاستقدام المرخص له لممارسة نشاط التوسط في الاستقدام ، و أي نشاط آخر مرتبط به تسمح به الوزارة .

مقدم الطلب : الشخص الذي يتقدم للوزارة بطلب للحصول على موافقة مبدئية ، أو ترخيص لتأسيس شركة استقدام أو مكتب استقدام ، وفقا لأحكام هذه الضوابط .

الموافقة المبدئية : موافقة تمنحها الوزارة لمقدم الطلب ، تخوله المباشرة في تأسيس شركة استقدام ، أو مكتب استقدام ؛ وفقا لأحكام هذه الضوابط والأنظمة ذات العلاقة .

الترخيص : ترخيص تمنحه الوزارة لمقدم الطلب بعد استيفائه الشروط والمتطلبات المنصوص عليها في هذه الضوابط والأنظمة ذات العلاقة ، يخوله ممارسة الأنشطة التي رخص له بها ؛ وفقا لهذه الضوابط .

الشهر : ثلاثون يوماً في أحكام هذه الضوابط .

المادة الثانية

لا يجوز ممارسة أي من الأنشطة الواردة في هذه الضوابط إلا من خلال شركات أو مكاتب تنشأ لهذا الغرض ، و بعد الحصول على ترخيص من الوزارة ؛ وفقا للشروط والإجراءات الواردة في هذه الضوابط ، وفي حال مخالفة ذلك ، يحق

للوزارة تطبيق العقوبات المنصوص عليها في جدولي المخالفات والعقوبات المقابلة لها ، الصادرين بقرار وزير العمل رقم (4786) وتاريخ 1436/12/28 هـ وما يطرأ عليهما من تعديلات .

الباب الثاني : شركات الاستقدام

المادة الثالثة

تمارس شركة الاستقدام عملها من خلال الترخيص لأي من النشاطين التاليين :

1. نشاط التوسط في استقدام العمالة ، بالإضافة إلى تقديم الخدمات العمالية العامة ، والعمالة المنزلية (الرجالية و النسائية) .
2. نشاط التوسط في استقدام العمالة ، بالإضافة إلى تقديم خدمات العمالة المنزلية فقط (الرجالية و النسائية).

المادة الرابعة

يجوز بقرار من الوزير وفق شروط وإجراءات تضعها الوزارة ، منح كل أو بعض شركات الاستقدام صلاحية التوسط في نقل خدمات العمالة .

المادة الخامسة

يشترط للحصول على ترخيص شركة الاستقدام ، لممارسة أي من النشاطين المنصوص عليهما في هذه الضوابط ، ما يأتي:

1. أن تكون شركة مساهمة مقفلة ، مكونة من خمسة شركاء سعوديين على الأقل .
2. ألا يكون قد سبق الحكم على أحد الشركاء الطبيعيين في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ، أو أي من المخالفات المتعلقة بالأحكام المنظمة لحماية الطفولة ، أو مكافحة الاتجار بالأشخاص ؛ ما لم يكن قد رد إليه اعتباره .
3. ألا يكون قد سبق للشريك الطبيعي الحصول على ترخيص مكتب استقدام ، أو كان أحد الشركاء في شركة لمزاولة أي من الأنشطة الواردة في هذه الضوابط ، أو كان شريكاً في شركة شريكة - بصفتها الاعتبارية - في شركة استقدام وألغي الترخيص بقرار أو حكم قضائي ؛ كجزاءٍ استنادا لهذه الضوابط أو أي نظام آخر ، وذلك خلال خمس سنوات من إيقاع الجزاء .
4. أن يكون رأسمال الشركة مملوكاً بالكامل لأشخاص سعوديين ، و يجب في حال مشاركة شخص اعتباري في الشركة أن يكون رأسماله مملوكاً بالكامل لأشخاص طبيعيين سعوديين ، وأن يكون الشخص الاعتباري محققاً للحد الأدنى من نسبة التوطين .
5. ألا يقل رأسمال الشركة المدفوع عن :

أ- مائة مليون ريال سعودي في حال الترخيص لها بممارسة نشاط التوسط في استقدام العمالة بالإضافة إلى تقديم الخدمات العمالية العامة والعمالة المنزلية (الرجالية و النسائية) .

ب- عشرين مليون ريال سعودي في حال الترخيص لها بممارسة نشاط التوسط في استقدام العمالة بالإضافة إلى تقديم خدمات العمالة المنزلية فقط (الرجالية و النسائية) .

المادة السادسة

يجب الحصول على الموافقة المبدئية من الوزارة لتأسيس شركة استقدام ؛ وفقاً للإجراءات والضوابط التالية :

أولاً : يتقدم مقدم الطلب أو من يمثله بطلب الحصول على الموافقة المبدئية ؛ يتضمن قائمة بأسماء و أرقام الهوية الوطنية لكل من المتقدمين لتأسيس الشركة ، و نسب ملكيتهم فيها ، و تعهد بعدم تغيير هذه القائمة إلا بعد موافقة الوزارة ، و مرفقاً به الوثائق التالية :

1. مشروع عقد تأسيس الشركة .
2. دراسة جدوى اقتصادية للشركة معدة من مكتب استشاري مرخص له ؛ على أن تتضمن عدد فروع الشركة المزمع افتتاحها ؛ بحيث لا تقل عن فرعين في كل منطقة إدارية من مناطق المملكة وفقاً للشروط والمواصفات التي تضعها الوزارة .
3. خطة عمل السنوات الخمس الأولى للشركة .
4. خطة الشركة لإيواء العمالة التي يتم استقدامها لتقديم خدماتها العمالية في كل منطقة إدارية .
5. خطة توظيف السعوديين ، و تأهيلهم ، و تدريبهم للعمل في الشركة .
6. تقديم ضمان بنكي ابتدائي باسم مُقدم الطلب كأحد الشركاء بما يعادل (2%) من رأسمال الشركة ، غير قابل للإلغاء من أحد البنوك المحلية ؛ وفقا للنموذج المعتمد من الوزارة ، على أن يكون ساري المفعول لمدة تحددها الوزارة ، و قابلاً للتجديد تلقائياً .

ثانياً : للوزارة بعد دراسة الطلب ، أن تتخذ أحد القرارات التالية :

1. منح الموافقة المبدئية ، و تصدر وثيقة بذلك موقعة ، و مختومة ؛ تخوله المباشرة في تأسيس شركة الاستقدام ، وتحتفظ الوزارة بالضمان البنكي الابتدائي المقدم منه لحين التقدم بطلب الحصول على الترخيص و تقديم ضمان بنكي نهائي من الشركة .
2. أن تطلب من مُقدم الطلب استكمال أي وثائق ، أو مستندات ، أو أن تطلب حضوره أو حضور من يمثله إلى الوزارة للإجابة على أي استفسار ، أو لإيضاح أي مسألة لها علاقة بطلب الموافقة ؛ وذلك خلال مدة أقصاها ثلاثون يوم عمل من تاريخ إبلاغه بذلك ، وإلا رفض الطلب .
3. رفض الطلب ، على أن يكون القرار في هذه الحالة مسبباً ، و يسترد مُقدم الطلب الضمان البنكي الابتدائي المقدم منه ، و لا يجوز له أن يتقدم بطلب جديد قبل مضي سنة من تاريخ إبلاغه بقرار الرفض .

ثالثاً : على الوزارة أن تبت في الطلب خلال ثلاثين يوم عمل من تاريخ استكماله ، و إبلاغ مُقدم الطلب بذلك .

المادة السابعة

يجب على الشركة تعيين مدير بعد موافقة الوزارة ؛ على أن تتوفر فيه الشروط التالية :

1. أن يكون سعودي الجنسية .
2. ألا يكون قد سبق الحكم عليه في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ، أو أي من المخالفات المتعلقة بالأحكام المنظمة لحماية الطفولة ، أو مكافحة الاتجار بالأشخاص ؛ ما لم يكن قد رد إليه اعتباره .

المادة الثامنة

يجب للحصول على ترخيص شركة استقدام ، أن تتخذ الإجراءات التالية :

أولاً : يقدم ممثل الشركة للوزارة طلباً للحصول على الترخيص ، مرفقاً به الوثائق التالية :

1. نسخة من عقد تأسيس الشركة (مع الأصل للمطابقة) .

2. نسخة من السجل التجاري للشركة (مع الأصل للمطابقة) .
3. نسخة من صك ملكية ، أو عقد إيجار المقر الرئيسي للشركة (مع الأصل للمطابقة) .
4. صك ملكية ، أو عقد إيجار لمساكن العمال (مع الأصل للمطابقة) ، أو تعهد خطي من ممثل الشركة بتأمين مساكن للعمالة المستقدمة للشركة ؛ وذلك خلال مدة شهر من تاريخ الحصول على تأشيرات استقدام العمالة .
5. خطة مزمنة لافتتاح فروع الشركة ، و أماكنها الواردة بدراسة الجدوى الاقتصادية السابق تقديمها ؛ وفقاً لأحكام الفقرة (أولاً/2) من المادة السادسة من هذه الضوابط .
6. تعهد خطي بالتزام الشركة بالشروط والمواصفات التي تضعها الوزارة لفروع الشركة ومساكن العمالة ، والالتزام بالضوابط الشرعية اللازم توفرها فيهما بما في ذلك توافر شروط الأمن والسلامة .
7. تعهد خطي من الشركة بتنفيذ خطة توظيف السعوديين المقدمة ؛ وفقا لأحكام الفقرة (أولاً/5) من المادة السادسة ؛ وذلك خلال مائة وعشرين يوم عمل من تاريخ الحصول على الترخيص .
8. ضمان بنكي نهائي من الشركة بما يعادل (10 %) من رأسمال الشركة ، غير قابل للإلغاء من أحد البنوك المحلية ؛ وفقا للنموذج المعتمد من قبل الوزارة .

ثانياً : تدرس الوزارة طلب الحصول على الترخيص ، ولها أن تتخذ أيًا من الإجراءات التالية :

1. معاينة مقر الشركة ، و الاطلاع على التجهيزات والإجراءات المتخذة للبدء في ممارسة النشاط .
2. طلب استكمال الوثائق ، أو المعلومات الناقصة ، أو تزويدها بأية معلومات إضافية ترى ضرورتها للبت في الطلب خلال مدة لا تتجاوز ثلاثين يوماً من تاريخ إبلاغه .
3. عمل أي استقصاء يتعلق بطلب الترخيص ، أو الشركة .
4. التأكد من حصول الشركة على التراخيص ، والموافقات اللازمة من الجهات ذات العلاقة .

ثالثاً : للوزارة بعد دراسة طلب الترخيص ؛ أن تتخذ أحد القرارات التالية :

1. منح الترخيص ، و تصدر وثيقة بذلك موقعة من الوزير أو من يفوضه ، و مختومة بختم الوزارة ، تخول للشركة المباشرة في ممارسة النشاط المرخص لها به .
2. رفض طلب الترخيص على أن يكون القرار مسبباً ، و في هذه الحالة يعد قرار الموافقة المبدئية لاغيا ، و يسترد مُقدم الطلب الضمان البنكي المقدم ، و لا يجوز التقدم بطلب جديد قبل مضي سنة من تاريخ إبلاغه بقرار الرفض .

رابعاً : على الوزارة أن تبت في الطلب خلال ثلاثين يوم عمل من تاريخ استكماله ، و إبلاغ طالب الترخيص بذلك .

المادة التاسعة

يجب أن تمارس الشركة نشاطها المرخص لها به خلال مدة أقصاها أثنا عشر شهراً من تاريخ حصولها على الترخيص ، على أن تَتخذ الإجراءات التالية :

1. إنشاء موقع الكتروني تفاعلي ؛ وفق الضوابط التي تحددها الوزارة ؛ خلال مدة أقصاها مائة وعشرون يوماً من تاريخ صدور الترخيص .
2. الربط الآلي مع الوزارة والجهات ذات العلاقة ؛ خلال مدة أقصاها مائة وعشرون يوماً من تاريخ صدور الترخيص ، وذلك من خلال اعتماد نظام وآلية إلكترونية ، و قاعدة بيانات تتضمن السجلات الالكترونية التي تطلبها الوزارة .
3. تخصيص أو إنشاء مركز اتصال وقنوات لاستقبال الشكاوى من العمالة ، أو أصحاب العمل ، أو العملاء ؛ وفق المعايير التي تحددها الوزارة .

4. افتتاح الفروع ؛ وفقاً للخطة المزمنة المبينة بالفقرة (أولاً/5) من المادة الثامنة من هذه الضوابط .
5. تأمين إسكان لإيواء العمالة ؛ وفقاً للخطة المبينة بالفقرة (أولاً/4) من المادة السادسة من هذه الضوابط ، خلال مدة شهر من تاريخ الحصول على تأشيرات استقدام العمالة ، مع مراعاة تناسب الطاقة الاستيعابية للسكن مع عدد العاملين من كل جنس ، على ألا تقل نسبة الطاقة الاستيعابية عن (10%) من عدد التأشيرات الممنوحة للشركة ، و ذلك وفقاً للضوابط التي تعتمدها الوزارة .

المادة العاشرة

تكون مدة الترخيص لشركة الاستقدام عشر سنوات هجرية ، قابلة للتجديد ؛ وفقا للإجراءات التالية :

أولاً : تُقدم الشركة للوزارة طلب تجديد الترخيص قبل انتهاء مدته بمائة وثمانين يومًا ، مرفقًا به الوثائق التالية :

1. تقرير عن أعمال الشركة خلال المدة السابقة .
2. خطة عمل الشركة لمدة التجديد .
3. تجديد الضمان البنكي ليشمل مدة التجديد .
4. أي مستند آخر تطلبه الوزارة .

ثانياً : للوزارة بعد دراسة الطلب ، و الاطلاع على التقييمات و المخالفات التي تم رصدها على الشركة أن تتخذ أحد القرارات التالية :

1. الموافقة على طلب تجديد الترخيص ، و يتم تسليم الشركة وثيقة بالمدة الجديدة موقعة من الوزير ، أو من يفوضه ، ومختومة بختم الوزارة .
2. رفض طلب تجديد الترخيص ؛ على أن يكون القرار مسببًا ، و في هذه الحالة تُبلغ الوزارة الجهات ذات العلاقة بذلك ، و يجب على الشركة أن تتوقف عن ممارسة نشاطها بعد انتهاء الترخيص ، و تصفي جميع التزاماتها تجاه موظفيها ، وعمالها ، وعملائها ، وأصحاب العمل المتعاملين معها ، ويبقى الشركاء خاضعين لسلطة الوزارة ، و مسئولين أمامها عما قد يظهر من مخالفات ، أو تصرفات رتبت حقوقا عليها للغير ؛ مع احتفاظ الوزارة بالضمان البنكي لمدة سنتين من تاريخ انتهاء الترخيص .

المادة الحادية عشرة

يجوز للشركة أن تطلب تعديل ترخيصها من النشاط الذي تزاوله إلى النشاط الآخر ، المنصوص عليه في المادة (الثالثة) من هذه الضوابط ؛ بما لا يتعارض مع أحكامها ، وذلك في أي وقت أثناء سريان مدة الترخيص ؛ على أن يكون ذلك وفق الإجراءات التالية :

أولاً : تُقدم الشركة للوزارة طلب تعديل الترخيص ، مرفقاً به ما يلي :

1. اقتراح التعديل الذي ترغب الشركة بإجرائه ، و الأسباب التي دعتها إلى ذلك ، و أثره على أعمالها .
2. تعهد الشركة بالوفاء بجميع الالتزامات الناشئة عن الترخيص المطلوب تعديله ، و استيفاء جميع متطلبات الترخيص المنصوص عليها في المادة الخامسة من هذه الضوابط ، على أن يتضمن التعهد إقرارًا من ممثل الشركة بأنه في حال تأخر وفاء الشركة بهذه الالتزامات ؛ يحق للوزارة خصم القيمة المقابلة لهذه الالتزامات من الضمان البنكي ، للوفاء بها دون اعتراض منها .
3. بيان بكيفية تعامل الشركة مع الالتزامات ، و الحقوق المترتبة عليها في ظل التعديل المقترح .
4. بيان بالعمالة التي استقدمتها الشركة لتقديم الخدمات العمالية ، و مدى تأثير هذا التعديل على حقوقهم لديها .
5. بيان بالتأشيرات التي حصلت عليها الشركة ، و لم يتم استقدام العمالة المطلوبة عليها .

6. بيان بعدد موظفي الشركة ، و تحديد مدى تأثير التعديل على التزاماتها المالية تجاههم .
7. بيان بالمدة الزمنية اللازمة لإجراء التعديل .

ثانياً : للوزارة بعد دراسة الطلب ، و الاطلاع على التقييمات و المخالفات التي تم رصدها على الشركة ، أن تتخذ أحد القرارات التالية :

1. الموافقة المبدئية على طلب تعديل الترخيص ، و تصدر وثيقة بذلك موقعة و مختومة بختم الوزارة ، تخول الشركة استكمال الإجراءات ، و المتطلبات المنصوص عليها في المادتين الثامنة ، و التاسعة من هذه الضوابط ، مع التعديل في رأسمال الشركة ، و الضمان البنكي حسب التعديل المطلوب للحصول على الترخيص بالنشاط الجديد .
2. رفض الطلب ؛ على أن يكون قرار الرفض مسببًا .

المادة الثانية عشرة

يجوز للشركة أن تطلب إلغاء الترخيص ، وذلك قبل مائة وثمانين يومًا من التاريخ المحدّد لإلغاء الترخيص على الأقل ؛ وفق الإجراءات التالية :

أولاً : تُقدم الشركة للوزارة طلباً بإلغاء الترخيص ، مرفقًا به ما يلي :

1. تعهد الشركة بالوفاء بجميع الالتزامات الناشئة عن الترخيص المطلوب إلغاؤه ، على أن يتضمن التعهد إقرارًا من ممثل الشركة بأنه في حال تأخر وفاء الشركة بهذه الالتزامات ؛ يحق للوزارة خصم القيمة المقابلة لهذه الالتزامات من الضمان البنكي ، للوفاء بها دون اعتراض منها .
2. بيان بكيفية تعامل الشركة مع الالتزامات ، و الحقوق المترتبة عليها في ظل الإلغاء .
3. بيان بالعمالة التي استقدمتها الشركة لتقديم الخدمات العمالية ، و مدى تأثير الإلغاء على حقوقهم لديها ، و كيفية معالجة أوضاعهم .
4. بيان بالعقود التي أبرمتها الشركة للتوسط في الاستقدام والتأشيرات التي حصلت عليها الشركة ، و لم يتم استقدام العمالة المطلوبة عليها .
5. بيان بعدد موظفي الشركة ، و تحديد مدى تأثير الإلغاء على التزاماتها المالية تجاههم .
6. بيان بالمدة الزمنية اللازمة لإجراء الإلغاء ، و تصفية الشركة .

ثانياً : على الشركة أن تتوقف عن ممارسة نشاطها في التاريخ الذي حددته ، و تقوم بعمل إجراءات التصفية ، و الوفاء بالتزاماتها ، و على الوزارة أن تبلغ الجهات ذات العلاقة بقرار الإلغاء و تلزم الشركة باتخاذ أي تدابير تراها ضرورية لحماية حقوق الغير ، و يبقى الشركاء خاضعين لسلطة الوزارة ، و مسئولين أمامها عما قد يظهر من مخالفات ، أو تصرفات رتبت حقوقا عليها للغير ، مع احتفاظ الوزارة بالضمان البنكي لمدة سنتين من تاريخ إلغاء الترخيص .

المادة الثالثة عشرة

تلتزم الشركة باستقبال ، و إيواء العمالة التي يتم التوسط في استقدامها لحين تسليمها لأصحاب العمل ؛ وفقًا للإجراءات التي تضعها الوزارة بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة .

المادة الرابعة عشرة

يجوز للشركة بعد موافقة الوزارة تخفيض رأسمالها بما لا يقل عن الحد الأدنى المنصوص عليه في هذه الضوابط حسب نوع ترخيصها ؛ و وفقًا لأحكام هذه الضوابط .

الباب الثالث : مكاتب الاستقدام

المادة الخامسة عشرة

يمارس مكتب الاستقدام عمله من خلال الترخيص لأحد النشاطين التاليين :

1. نشاط التوسط في استقدام العمالة العامة ، و العمالة المنزلية (الرجالية و النسائية).
2. نشاط التوسط في استقدام العمالة المنزلية فقط (الرجالية و النسائية).

المادة السادسة عشرة

يجوز بقرار من الوزير ؛ وفق شروط ، و إجراءات تضعها الوزارة منح كل ، أو بعض مكاتب الاستقدام ، صلاحية تقديم خدمات العمالة المنزلية للغير ، بما يتناسب مع قيمة الضمان البنكي المقدم من المكتب .

المادة السابعة عشرة

يجوز بقرار من الوزير تحديد عدد التأشيرات التي يمكن للمكتب التوسط في استقدامها ، كما يجوز للمكتب زيادة هذه الأعداد عن العدد المحدد برفع قيمة الضمان البنكي وفق النسب ، و الضوابط التي تضعها الوزارة.

المادة الثامنة عشرة

يشترط في صاحب المكتب (مُقدم الطلب) ما يلي :

1. أن يكون سعودي الجنسية .
2. ألا يقل عمره عن خمسة وعشرين عامًا .
3. أن يكون حاصلا على مؤهل جامعي ، أو مؤهل ثانوي مع خدمة عملية لا تقل عن ثلاث سنوات ، و يجوز احتساب الفترات الزمنية للحصول على أي مؤهل بعد الثانوية العامة من سنوات الخدمة العملية.
4. ألا يكون حاصلًا على ترخيص مكتب استقدام آخر ساري المفعول .
5. ألا يكون قد ثبت عليه ممارسة أي من أنشطة هذه الضوابط دون ترخيص .
6. ألا يكون قد سبق الحكم عليه في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ، أو أي من المخالفات المتعلقة بالأحكام المنظمة لحماية الطفولة ، أو مكافحة الاتجار بالأشخاص ؛ ما لم يكن قد رد إليه اعتباره .
7. ألا يكون قد سبق له الحصول على ترخيص بصفة مستقلة أو كان أحد الشركاء في شركة لمزاولة أي من الأنشطة الواردة في هذه الضوابط أو كان شريكاً في شركة شريكة - بصفتها الاعتبارية - في شركة استقدام وألغي الترخيص بقرار أو حكم قضائي ؛ كجزاءٍ استنادا لهذه الضوابط أو أي نظام آخر ، وذلك خلال خمس سنوات من إيقاع الجزاء .

المادة التاسعة عشرة

يجب على صاحب مكتب الاستقدام أن يتولى إدارة مكتبه بنفسه ، و يجوز له تعيين نائبٍ عنه تتوفر فيه الشروط المنصوص عليها في المادة السابقة .

المادة العشرون

يجب الحصول على موافقة مبدئية من الوزارة لتأسيس مكتب استقدام ؛ و ذلك وفقًا للإجراءات التالية :

أولاً : التقدم للوزارة بطلب الحصول على الموافقة المبدئية مرفقًا به خطة عمل المكتب خلال مدة الترخيص .

ثانياً : للوزارة بعد دراسة الطلب ، أن تتخذ أحد القرارات التالية :

1. منح الموافقة المبدئية ، و تصدر وثيقة بذلك موقعة ومختومة بختم الوزارة تخوله المباشرة في تأسيس مكتب الاستقدام .
2. طلب حضور مقدم الطلب ، أو حضور من يمثله إلى الوزارة ؛ للإجابة على أي استفسار ، أو لإيضاح أي مسألة لها علاقة بطلب الموافقة ، و ذلك خلال مدة أقصاها ثلاثون يوم عمل من تاريخ إبلاغه بذلك ، و إلا رُفض الطلب .
3. رفض الطلب ، على أن يكون القرار في هذه الحالة مسببًا ، و يسترد مقدم الطلب الضمان البنكي الابتدائي المقدم ، و لا يجوز له أن يتقدم بطلب جديد قبل مضي سنة من تاريخ إبلاغه بقرار الرفض .

ثالثاً :على الوزارة أن تبت في الطلب خلال ثلاثين يوم عمل من تاريخ استكماله ، و إبلاغ مقدم الطلب بذلك .

المادة الحادية والعشرون

يجب على من يحصل على الموافقة المبدئية تقديم الضمان البنكي النهائي خلال مدة أقصاها ثلاثون يومًا من تاريخ حصوله على الموافقة المبدئية .

المادة الثانية والعشرون

يجب للحصول على ترخيص مكتب استقدام ، اتخاذ الإجراءات التالية :

أولاً : يقدم صاحب المكتب للوزارة طلبًا للحصول على الترخيص ، مرفقًا به الوثائق التالية :

1. نسخة من السجل التجاري للمكتب (مع الأصل للمطابقة) .
2. نسخة من صك ملكية ، أو عقد إيجار مقر المكتب (مع الأصل للمطابقة) .
3. تعهد خطي بالتزام المكتب بالشروط ، و المواصفات التي تضعها الوزارة لمقر المكتب .
4. تقديم ضمان بنكي غير قابل للإلغاء من أحد البنوك المحلية ؛ وفقًا للنموذج المعتمد من الوزارة ، بحيث تكون قيمته كالتالي :

أ. ضمان بنكي لا تقل قيمته عن (750.000) سبعمائة وخمسين ألف ريال سعودي ، إذا كان النشاط المطلوب الترخيص له التوسط في استقدام العمالة العامة ، و العمالة المنزلية (الرجالية و النسائية) .

ب. ضمان بنكي لا تقل قيمته عن (450.000) أربعمائة وخمسين ألف ريال سعودي ، إذا كان النشاط المطلوب الترخيص له التوسط في استقدام العمالة المنزلية فقط (الرجالية و النسائية) .

ثانيًا : تدرس الوزارة طلب الحصول على الترخيص ، ولها أن تتخذ أيًا من الإجراءات التالية :

1. معاينة مقر المكتب ، و الاطلاع على التجهيزات ، و الإجراءات المتخذة للبدء في ممارسة النشاط .
2. طلب استكمال الوثائق ، أو المعلومات الناقصة ، أو تزويدها بأية معلومات إضافية ترى ضرورتها للبت في الطلب ، خلال مدة لا تتجاوز ثلاثين يوم عمل من تاريخ إبلاغه .
3. عمل أي استقصاء يتعلق بطلب الترخيص ، أو المكتب .
4. التأكد من حصول صاحب المكتب على التراخيص ، و الموافقات اللازمة من الجهات ذات العلاقة .

ثالثًا : للوزارة بعد دراسة الطلب ، أن تتخذ أحد القرارات التالية :

1. منح الترخيص ، و تصدر وثيقة بذلك موقعة من الوزير ، أو من يفوضه ، ومختومة بختم الوزارة ، يخول للمكتب المباشرة في ممارسة النشاط المرخص له به .
2. رفض طلب الترخيص ، على أن يكون القرار مسبّبًا ، و في هذه الحالة يعد قرار الموافقة المبدئية لاغيًا ، و يسترد مقدم الطلب الضمان البنكي المقدم ، و لا يجوز له أن يتقدم بطلب جديد قبل مضي سنة من تاريخ إبلاغه بقرار الرفض .

رابعًا :على الوزارة أن تبت في الطلب خلال ثلاثين يوم عمل من تاريخ استكماله ، و إبلاغ مُقدم الطلب بذلك.

المادة الثالثة والعشرون

يجب أن يمارس المكتب نشاطه المرخص له به خلال مدة أقصاها ستة أشهر من تاريخ حصوله على الترخيص ، على أن يتخذ الإجراءات التالية :

1. الربط الآلي مع الوزارة ، و الجهات ذات العلاقة خلال مدة أقصاها ستون يومًا من تاريخ صدور الترخيص ، وذلك من خلال اعتماد نظام ، و آلية إلكترونية ، و قاعدة بيانات تتضمن السجلات الالكترونية التي تطلبها الوزارة .
2. التسجيل في البوابة الالكترونية للوزارة المخصصة لمكاتب الاستقدام ، و الالتزام بجميع الشروط ، و الإجراءات الخاصة بالبوابة الالكترونية .
3. تخصيص أو إنشاء مركز اتصال ، و قنوات لاستقبال الشكاوى من العمالة ، أو أصحاب العمل ، أو العملاء ؛ وفق المعايير التي تحدّدها الوزارة .

المادة الرابعة والعشرون

يجوز أن تزاد قيمة الضمان البنكي بقرار من الوزير حسب نوع الترخيص الصادر للمكتب ، و عدد التأشيرات المتاح له التوسط في استقدامها ، و أي صلاحيات أخرى قد تمنحها الوزارة للمكتب .

المادة الخامسة والعشرون :

تكون مدة الترخيص لمكتب الاستقدام سنتين هجريتين ، قابلة للتجديد لمدة مماثلة أو أكثر بناءً على معايير تحددها الوزارة .

المادة السادسة والعشرون :

يتم تجديد ترخيص مكتب الاستقدام ؛ وفقًا للإجراءات التالية :

أولاً : يُقدم صاحب المكتب للوزارة طلب تجديد الترخيص ، وذلك قبل انتهاء مدة الترخيص بتسعين يومًا ، مرفقًا به الوثائق التالية :

1. تقرير عن أعمال المكتب خلال المدة السابقة .
2. تجديد الضمان البنكي ليشمل مدة التجديد المطلوبة .
3. أي مستند آخر تطلبه الوزارة .

ثانيًا : للوزارة بعد دراسة الطلب ، و الاطلاع على التقييمات ، و المخالفات التي تم رصدها على المكتب ، أن تتخذ أحد القرارات التالية :

1. الموافقة على طلب تجديد الترخيص ، و يتم تسليم المكتب وثيقة بالمدة الجديدة موقعة من الوزير ، أو من يفوضه ، و مختومة بختم الوزارة .
2. رفض طلب تجديد الترخيص ، على أن يكون القرار مسبّبًا ، و في هذه الحالة تُبلغ الوزارة الجهات ذات العلاقة بذلك ، و على المكتب أن يتوقف عن ممارسة نشاطه عند انتهاء الترخيص ، و يصفي جميع التزاماته تجاه موظفيه ، و أصحاب العمل ، والعملاء المتعاملين معه ، و يبقى صاحب المكتب خاضعًا لسلطة الوزارة ، ومسئولًا أمامها عما قد يظهر من مخالفات ، أو تصرفات رتبت حقوقًا عليه للغير ، مع احتفاظ الوزارة بالضمان البنكي لمدة سنتين من تاريخ انتهاء الترخيص .

المادة السابعة والعشرون

يجوز لصاحب المكتب أن يطلب إلغاء ترخيصه ، و ذلك قبل تسعين يومًا من التاريخ المقترح لإلغاء الترخيص ، على أن يكون ذلك وفق الإجراءات التالية :

أولاً : يُقدم صاحب المكتب للوزارة طلب إلغاء الترخيص ، مرفقًا به ما يلي :

1. تعهد صاحب المكتب بالوفاء بجميع الالتزامات الناشئة عن الترخيص المطلوب إلغاؤه ، على أن يتضمن التعهد إقراره بأنه في حال تأخر وفائه بالالتزامات ، يحق للوزارة خصم القيمة المقابلة لهذه الالتزامات من الضمان البنكي للوفاء بها ؛ دون اعتراض منه .
2. بيان بكيفية التعامل مع الالتزامات ، و الحقوق المترتبة عليه في ظل الإلغاء .
3. بيان بالعقود التي أبرمها المكتب للتوسط في الاستقدام والتأشيرات التي حصل عليها ، ولم يتم استقدام العمالة المطلوبة عليها.
4. بيان بالعمالة التي استقدمها المكتب لتقديم الخدمات العمالية ، و مدى تأثير الإلغاء على حقوقهم لديها ، و كيفية معالجة أوضاعهم .
5. بيان بعدد موظفيه ، و تحديد مدى تأثير الإلغاء على التزاماته المالية تجاههم .

ثانيًا : على المكتب أن يتوقف عن ممارسة نشاطه في التاريخ الذي حدده للإلغاء ، ويصفي جميع التزاماته تجاه موظفيه ، وأصحاب العمل ، والعملاء المتعاملين معه ، و على الوزارة أن تبلغ الجهات ذات العلاقة بقرار الإلغاء ويبقى صاحب المكتب خاضعًا لسلطة الوزارة ، و مسئولًا أمامها عما قد يظهر من مخالفات ، أو تصرفات رتبت حقوقا عليه للغير ، مع احتفاظ الوزارة بالضمان البنكي لمدة سنتين من تاريخ إلغاء الترخيص .

المادة الثامنة والعشرون

يجوز لمكتب الاستقدام الاتفاق مع أي جهة لاستقبال ، و إيواء العمالة التي يتوسط في استقدامها لحين تسليمها لأصحاب العمل ؛ وفقًا للإجراءات التي تضعها الوزارة ، بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة ، و للوزارة أن تلزم المكتب باستقبال العمالة ، و إيوائها .

الباب الرابع : التوسط في الاستقدام

المادة التاسعة والعشرون

تكون ممارسة نشاط التوسط في استقدام العمالة بإبرام المرخص له مع صاحب العمل - حسب مقتضى الحال - أحد العقدين التاليين :

1. عقدًا يسمى "عقد التوسط في استقدام العمالة" .
2. عقدًا يسمى "عقد التوسط في استقدام العمالة المنزلية" .

وذلك وفقًا للنموذج المعدّ من الوزارة ، و الذي تحدد فيه التزامات الطرفين ، و حقوقهما ، و العدد المطلوب من العمالة ، و مهنهم ، و مؤهلاتهم ، و خبراتهم ، و أجورهم ، و فترة تجربة العامل ، و المدة الزمنية المطلوبة للاستقدام ، و غرامات التأخير ، و أي شرط آخر يتفق عليه الطرفان .

المادة الثلاثون

يكون المرخص له مسئولًا عن العامل الذي توسط في استقدامه لمدة لا تقل عن تسعين يومًا ؛ تبدأ من تاريخ تسليمه لصاحب العمل ؛ وذلك في الحالات التالية :

1. امتناع العامل عن العمل لأسباب لا تعود لصاحب العمل .
2. التغيب عن العمل .
3. عدم التزام العامل بتنفيذ مهمّاته ؛ وفقًا لعقد العمل المبرم معه .
4. عدم توفر الخبرة المطلوبة لديه .
5. إصابة العامل بمرض لا يُمكِّنه من أداء عمله .
6. ثبوت عدم صحة تقارير الفحوصات الطبية ، و الأمنية التي أجريت للعامل .

المادة الحادية والثلاثون

تكون حدود مسئولية المرخص له عن العامل وفق أحد الخيارين التاليين :

1. إعادة تكلفة الاستقدام لصاحب العمل ، محسومًا منها ما يعادل المدة التي قضاها العامل في العمل حسب المعادلة التالية :

(إجمالي تكلفة الاستقدام ÷ مدة عقد عمل العامل بالأشهر) × المدة المتبقية من مدة عقد عمل العامل بالأشهر .

2. توفير عامل بديل لصاحب العمل - بعد موافقته الكتابية - من داخل المملكة ، و بنفس الجنسية ؛ بحيث يتحمل صاحب العمل قيمة الأجر الشهري المحدد في عقد العمل للعامل المستقدم ، و يتحمل المرخص له الفرق بين هذه القيمة ، و التكلفة الفعلية للعامل البديل ؛ وذلك للمدة المتبقية من مدة عقد عمل العامل المستقدم .

ويتحمل المرخص له تكاليف عودة العامل المستقدم إلى بلده في الحالتين السابقتين ، ما لم تصدر من الوزارة ضوابط ، و إجراءات تنظم الاستفادة من العامل المستقدم لدى صاحب عمل آخر.

المادة الثانية والثلاثون

إذا زادت نسبة التغيب و رفض العمل ؛ من قبل العمالة التي توسط المرخص له باستقدامها ، عن النسبة التي تحددها الوزارة , جاز لها إيقاف خدمة إبرام عقود التوسط ، و أي خدمة أخرى لمدة لا تزيد عن ستة أشهر في المرة الأولى ، و ذلك خلال مدة أربعة وعشرين شهرًا متتالية ، و في حال التكرار تضاعف مدة الإيقاف ؛ بحيث لا تدخل العمالة التي احتسبت ضمن النسبة في المرة الأولى ، مرة أخرى عند التكرار.

الباب الخامس : تقديم الخدمات العمالية

المادة الثالثة والثلاثون

يقوم المرخص له بممارسة تقديم الخدمات العمالية ؛ وفقًا للإجراءات التالية :

1. التقدم للوزارة بطلب للحصول على تأشيرات لاستقدام العمالة ؛ لتقديم الخدمات العمالية .
2. اختيار العمال - من الذكور و الإناث - مراعيًا في ذلك توفر التخصصات المهنية ، أو العلمية ، أو الخبرة العملية المتوافقة مع المهن التي استقدموا لمزاولتها .
3. إبرام عقد عمل مع العامل ، ينص فيه على ما يلي:
   أ. حق المرخص له في تقديم خدمات العامل لعملائه في أي منطقة من مناطق المملكة ، دون اعتراض من العامل .
   ب. حق المرخص له في الحسم من أجر العامل مقابل الغرامات ، و الحسومات ؛ وفق ما هو منصوص عليه في نظام العمل ولوائحه .

ج. التزام العامل باللوائح ، و القواعد المنظمة للعمل لدى عملاء المرخص له ، المتعلقة بتحديد أساليب العمل ، و أوقاته ، و فترات الإجازات ، و غير ذلك من الأحكام التي نص عليها نظام العمل ولوائحه .

د. التزام العامل بعدم القيام بأي عمل لدى عملاء المرخص له ، لا تقتضيه مهنته ؛ سواء أكان ذلك بطريقة مباشرة أم غير مباشرة .

وتنشأ بموجب هذا العقد علاقة تعاقدية مباشرة بين المرخص له ، و العامل بحيث يكون المرخص له مسئولًا عن تسديد كافة حقوق العامل المترتبة عن تلك العلاقة .

4. يبرم المرخص له مع العميل - حسب مقتضى الحال - أحد العقدين التاليين :

أ. عقدًا يسمى "عقد تقديم الخدمات العمالية" .

ب. عقدًا يسمى "عقد تقديم الخدمات العمالية المنزلية" .

وذلك وفقًا للنموذج المعدّ من الوزارة ، على أن يتضمن العقد ما يلي :

أ. عدد العمال ، و وظائفهم ، و مؤهلاتهم ، و خبراتهم في العمل الذي يُطلَبون من أجله .

ب. حق العميل بأن يطلب من المرخص له استبدال العمال المقدمة خدماتهم بعمال آخرين يملكون نفس المؤهلات ، و الخبرات الضرورية للقيام بالعمل الذي طُلِبوا من أجله .

ج. مدة العقد لتقديم الخدمات .

د. المقابل المالي الذي يحصل عليه المرخص له لقاء تقديم خدمات العمالة .

المادة الرابعة والثلاثون

لا يجوز للمرخص له - بأي حال من الأحوال - تشغيل عمالة تقديم الخدمات العمالية من فئة معينة ، أو مهنة معينة لعمل فئة أخرى ، أو مهنة أخرى إلا بموافقة الوزارة .

المادة الخامسة والثلاثون

تدخل العمالة التي تقدم خدماتها لدى عميل المرخص له من الأشخاص الاعتباريين ، ضمن العمالة التي تحسب على أساسها نسب التوطين لديه ، ما لم تضع الوزارة اشتراطات معينة لاحتساب تلك العمالة في نسبة التوطين .

المادة السادسة والثلاثون :

على المرخص له أن يلتزم باشتراطات التوطين لدى عملائه التي تصدرها الوزارة من حين لآخر ، و عليه الامتناع عن تقديم عمالته للعميل ، متى كانت العمالة التي ستقدم له تخل بنسبة التوطين الواجب توفرها لديه .

الباب السادس : أحكام عامة

المادة السابعة والثلاثون

يجب على المرخص له قبل قدوم العامل المستقدم إلى المملكة ؛ التحقق من الإجراءات التالية :

1. تدريب العامل على العمل المطلوب منه ، و توعيته بالتزاماته ، و حقوقه ، و كل ما يتعلق بطبيعة العادات ، و التقاليد ، و ظروف المعيشة ، و الأنظمة المعمول بها في المملكة .

2. إجراء فحص طبي شامل للعامل ، للتأكد من أنه لائق صحيًا ؛ وفق المعايير المرعية ، و لا يعاني من أي مرض مزمن ، أو معدٍ ، و أن يكون خاليًا من العاهات الجسمية ، و غير ذلك من الأمراض التي من شأنها أن تمنعه من العمل ، أو تضر بصاحب العمل ، أو بتابعيه .
3. إجراء فحص أمني للعامل من الجهات الرسمية المختصة في بلده ، للتأكد من خلوه من السوابق الجنائية .

المادة الثامنة والثلاثون

يجب على المرخص له الالتزام بما يلي :

1. تطبيق أحكام هذه الضوابط ، و أحكام نظام العمل ، و لائحته التنفيذية ، ونظام التأمين الصحي التعاوني ، و الأنظمة الأخرى ذات العلاقة .
2. تسجيل جميع العاملين لديه ، لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية .
3. نماذج العقود الموحدة التي تضعها وتعتمدها الوزارة .
4. نسبة التوطين على موظفيه ؛ وفقًا للنسب التي تحددها الوزارة .
5. ممارسة النشاط بمكان مستقل ، دون ممارسة أي نشاط آخر بهذا المكان ، طوال مدة الترخيص .

المادة التاسعة والثلاثون

يجب على المرخص له الامتناع عما يلي :

1. القيام بأي من الممارسات التي تشكل اتجارًا بالأشخاص ، أو مساعدة الغير في ذلك ؛ وفقًا لنظام مكافحة الاتجار في الأشخاص ، و الاتفاقيات الدولية المصادق عليها من المملكة .
2. القيام بأي من الممارسات التي تشكل تعديًا على العمالة ، أو مساعدة الغير في ذلك .
3. التوسط في استقدام الأطفال ، والأحداث للعمل ، بما في ذلك الأحوال التي يعلم فيها المرخص له بأن عمر الطفل المذكور في المستندات المقدمة إليه لإثبات أهليته للعمل مخالف لحقيقة عمره .
4. التعامل في التوسط لاستقدام العمالة مع جهات غير مرخص لها بممارسة أي من الأنشطة المنصوص عليها في هذه الضوابط ، أو التعامل مع جهات موقوف ، أو محظور التعامل معها ؛ سواء كان ذلك داخل المملكة أو خارجها .
5. التعامل مع وكالات التوسط لاستخدام العمالة الموجودة في الخارج ، التي تمارس أيًا من الأعمال التي تشكل ، أو تساهم ، أو تسهل الاتجار بالأشخاص ، أو تشغيل الأطفال ، أو الأحداث ؛ وفقًا للمعايير المحددة بالأنظمة في المملكة ، و التشريعات الدولية النافذة ، و كذلك التي تمارس أيًا من الأعمال المجرمة بموجب الأنظمة الوطنية .
6. التعامل مع أي صاحب عمل يمارس أيًا من الأعمال التي تشكل ، أو تساهم ، أو تسهل الاتجار بالأشخاص ، أو تعديًا على العمالة ، أو تشغيلًا للأطفال .

المادة الأربعون

على المرخص له أن يراعي تناسب قيمة المبالغ التي يتقاضاها مقابل التوسط في الاستقدام ، أو تقديم الخدمات العمالية ، أو نقل الخدمات وفق الأنشطة المرخص له بها ، مع التكاليف التي يتكبدها في ذلك ، و للوزارة - عند الاقتضاء - الحق في تحديد قيمة تلك المبالغ .

المادة الحادية الأربعون

لا يجوز للمرخص له الحصول على أيّ مبالغ من العامل مقابل التوسط في استقدامه ، أو تقديم خدماته العمالية .

المادة الثانية والأربعون

تختص الوزارة بتطبيق أحكام هذه الضوابط ، و الإشراف ، و الرقابة على تنفيذها ، و لها في سبيل ذلك إصدار القرارات اللازمة لتحسين ، و تنظيم سوق الاستقدام ، و أداء المرخص له .

المادة الثالثة والأربعون

يجوز بقرار من الوزير - أثناء مزاولة المرخص له نشاطه - زيادة قيمة الضمان البنكي بنسبة لا تتجاوز (50%) من قيمة الضمان الساري ، كلما اقتضت الحاجة لذلك .

المادة الرابعة والأربعون

يجوز للوزارة أن توقف الخدمات المقدمة للمرخص له من الوزارة ، و من الجهات ذات العلاقة ، أو تسحب من الضمان البنكي المقدم منه أي مبالغ مالية لسداد التزاماته ، أو كلاهما معا ، و ذلك بعد منحه مهلة مدتها خمسة عشر يومًا من تاريخ إبلاغه بالوفاء بتلك الالتزامات ، إذا ثبت أمامها صحة أيًا من الحالات التالية :

1. امتناع ، أو عجز المرخص له عن دفع حقوق العاملين التابعين له ، أو دفع مصاريف عودتهم لبلادهم ، و ما يترتب على ذلك من غرامات ، أو جزاءات .
2. امتناع ، أو عجز المرخص له عن الوفاء بالتزاماته العقدية مع أصحاب العمل ، أو عملائه ، و رفضه رد المبالغ التي حصل عليها منهم ، أو دفع التعويض المنصوص عليه في العقد .
3. تنفيذًا لقرار أو حكم قضائي نهائي صادر ضد المرخص له .
4. العقوبات التي تفرضها الوزارة على المرخص له ؛ وفقًا لنظام العمل .
5. أي مبلغ آخر ترى الوزارة استيفاءه من الضمان البنكي ناتج عن تطبيق أحكام هذه الضوابط .
6. ارتكاب المرخص له أي مخالفة نظامية .

المادة الخامسة والأربعون

يجب على المرخص له في حالة السحب من الضمان البنكي ، تكملته بالقدر الذي نقص منه خلال شهر من تاريخ إبلاغه بالسحب ، و إلا جاز للوزارة إيقاف الخدمات المقدمة له منها ، و من الجهات ذات العلاقة .

المادة السادسة والأربعون

إذا زاد عدد الشكاوى القائمة ضد المرخص له عن النسبة التي تحددها الوزارة ، أو تجاوزت قيمتها نسبة (50%) من قيمة الضمان البنكي المقدم منه ، جاز للوزارة إيقاف الخدمات المقدمة له منها ، و من الجهات ذات العلاقة ، و الامتناع عن تجديد الترخيص عند انتهاء مدته .

المادة السابعة والأربعون

يجوز للمرخص له التصرف في الترخيص بنقل ملكيته للغير ، على أن تتوفر في المتصرف له نفس الشروط المقررة في المرخص له ؛ وفقًا لأحكام هذه الضوابط ، و بذات الإجراءات المتبعة لمنح الموافقة المبدئية ، و منح الترخيص المنصوص عليهما في هذه الضوابط ، و في حال موافقة الوزارة على نقل الملكية ، يتم تسليم المتصرف له ترخيصًا جديدًا بالمدة المتبقية للترخيص الأصلي موقعًا من الوزير ، أو من يفوضه ، و مختومًا بختم الوزارة .

المادة الثامنة والأربعون

لا يجوز للمرخص له بطريقة مباشرة ، أو غير مباشرة تأجير الترخيص للغير لمباشرة النشاط ، أو منح الغير حق الانتفاع بالترخيص بأي وسيلة كانت ، حتى ولو كان ذلك دون مقابل مادي .

المادة التاسعة والأربعون

يختص مفتشو العمل بضبط مخالفات هذه الضوابط ، و تخضع جميع المقرات التابعة للمرخص له ، و الأماكن المخصصة لإيواء العمال للأحكام الخاصة بإجراءات تفتيش العمل الواردة في نظام العمل .

المادة الخمسون

يختص مكتب العمل بدراسة الشكاوى المتعلقة بممارسة الأنشطة المنصوص عليها في هذه الضوابط ، و له في سبيل ذلك اتخاذ أيٍّ من الإجراءات التالية :

1. التسوية الودية بين الطرفين ، و عرض الصلح .
2. إفهام الطرفين باللجوء إلى الجهة القضائية المختصة ؛ وفقًا للمواعيد الإجرائية المحددة الخاصة بكل جهة ، في حال عدم التوصل لتسوية ودية ، بحيث ينعقد الاختصاص وفق ما يلي :
   أ. فيما يتعلق بالدعاوى التي يكون طرفاها المرخص له ، و صاحب العمل ، أو العميل يكون الاختصاص للمحكمة المختصة .
   ب. فيما يتعلق بالدعاوى التي يكون طرفاها المرخص له ، والعاملين لديه ، يكون الاختصاص لهيئات تسوية الخلافات العمالية أو المحاكم العمالية حال مباشرتها أعمالها .
3. إحالة ما يتضح من مخالفات لأحكام هذه الضوابط لمفتشي العمل لضبطها ، و اتخاذ الإجراءات المتبعة لإيقاع العقوبات المنصوص عليها بجدولي المخالفات ، و العقوبات المقابلة لها الصادرة بقرار وزير العمل رقم (4786) وتاريخ 1436/12/28هـ ، و ما يطرأ عليهما من تعديلات .
4. التوصية بإيقاف خدمات المرخص له ، أو السحب من الضمان البنكي ؛ وفق ما ورد بالمادة الرابعة والأربعين من هذه الضوابط .

المادة الحادية الخمسون

تُشكل الإدارة المختصة بالوزارة لجنة أو أكثر ، مكونة من ثلاثة أعضاء من بينهم مستشار شرعي أو قانوني ، و تكون اختصاصاتها البت في كل ، أو بعض الطلبات الآتية :

1. الموافقات المبدئية للحصول على الترخيص .
2. منح الترخيص .
3. تجديد الترخيص .
4. تعديل الترخيص من نشاط إلى نشاط آخر ، منصوص عليه في هذه الضوابط .
5. إلغاء الترخيص .
6. نقل ملكية الترخيص .
7. إيقاف خدمات المرخص له من الوزارة ، و الجهات ذات العلاقة .
8. السحب من الضمان البنكي المقدم من المرخص له .
9. أي اختصاصات أخرى تسندها الوزارة للجنة .

و تُعتمد قراراتها من الوزير ، أو من يفوضه في ذلك .

المادة الثانية والخمسون

تلغي هذه الضوابط جميع القرارات ، والأحكام التي تتعارض معها , و على الشركات ، و المكاتب القائمة حاليًا المرخص لها بممارسة أي من الأنشطة الواردة في هذه الضوابط وقت صدورها ، توفيق أوضاعهم ؛ وفقًا لأحكام هذه الضوابط خلال ستة أشهر من تاريخ العمل بها ، و يجوز بقرار من الوزير مد هذه المهلة لمدة أخرى .

والله الموفق

ملحق رقم (6)
نموذج عقد العمل الموحد

عقد عمل

إنه في يوم ..../.../...14 هـ الموافق .../.../...20م تم الاتفاق بين كلٍّ من :-

أولاً : شركة / مؤسسة ..... - سجل تجاري رقم ..... – و عنوانها ..... ص.ب ..... - الرمز البريدي ..... - هاتف ..... - فاكس ..... ، البريد إلكتروني 000000000@00000.com - ويمثلها في التوقيع على هذا العقد ..... بصفته ..... . **ويشار إليها فيما بعد بالطرف الأول**

ثانياً : ..... - الجنسية ..... - بطاقة الهوية ..... - (جواز سفر) رقم ..... صادر من ..... بتاريخ ..../...../..... – عنوانه ..... هاتف ..... ص.ب ..... الرمز البريدي ..... البريد الإلكتروني .00000000@00000.com **ويشار إليه فيما بعد بالطرف الثاني**

بعد أن أقر الطرفان بأهليتهما المعتبرة شرعًا ، و نظامًا لإبرام مثل هذا العقد ، فقد اتفقا على ما يلي :

م	تصنيف البند	نـص البنـد
	أولاً : موضوع العقد :	
1	إلزامي	اتفق الطرفان على أن يعمل الطرف الثاني لدى الطرف الأول تحت إدارته ، أو إشرافه بوظيفة (.....) ، و مباشرة الأعمال التي يكلف بها بما يتناسب مع قدراته العملية ، و العلمية ، و الفنية ؛ وفقًا لاحتياجات العمل ، و بما لا يتعارض مع الضوابط المنصوص عليها في المواد (الثامنة والخمسون ، التاسعة والخمسون ، الستون) من نظام العمل .
2	إلزامي في العقد محدد المدة	مدة هذا العقد (.....) ، تبدأ من تاريخ مباشرة الطرف الثاني للعمل في ..../...../..... وتنتهي في ..../...../..... .
	اختياري في العقد محدد المدة	وتتجدد لمدةٍ ، أو لمددٍ مماثلة ، ما لم يُشعر أحد الطرفين الآخر خطيًا بعدم رغبته في التجديد قبل ثلاثين يومًا من تاريخ انتهاء العقد .
	اختياري في العقد غير محدد المدة (خاص بالعامل السعودي) .	اتفق الطرفان على أن يكون هذا العقد غير محدد المدة ، على أن يبدأ في تاريخ ..../...../..... .
3	اختيارية بحيث لا تزيد التجربة عن 90 يوما ، و يكون الحق في الإنهاء لأي من الطرفين ، أو كليهما .	يخضع الطرف الثاني لفترة تجربة مدتها (.....) ..... يومًا ، تبدأ من تاريخ مباشرته للعمل ، و لا يدخل في حسابها إجازة عيدي الفطر ، و الأضحى ، و الإجازة المرضية ، و يكون (للطرفين)/(للطرف.....) الحق في إنهاء العقد خلال هذه الفترة.
	ثانياً : أيام ، و ساعات العمل :-	
1	إلزامي بحيث لا يزيد عدد أيام العمل عن (6) أيام في الأسبوع ، و لا تزيد ساعات العمل عن (48) ساعة في الأسبوع.	تحدد أيام العمل العادية بـ ..... أيام في الأسبوع ، و تحدد ساعات العمل بـ (....)..... يوميًا ، أو بـ (....)..... ساعة عمل أسبوعيًا ، و يلتزم الطرف الأول بأن يدفع للطرف الثاني أجرًا إضافيًا عن ساعات العمل الإضافية يوازي أجر الساعة ، مضافًا إليه (50%) من أجره الأساسي .

ثالثاً : التزامات الطرف الأول :-		
1	إلزامي إذا كان الأجر يدفع شهريًا ، أو أسبوعيًا .	يدفع الطرف الأول للطرف الثاني أجرًا أساسيًّا قدره (.....) فقط ..... ريال سعودي ، يستحق في نهاية كل ..... .
	إلزامي إذا كان الأجر بالقطعة .	اتفق الطرفان على أن يدفع الطرف الأول للطرف الثاني الأجر حسب الإنتاج ، بحيث يستحق مبلغ (.....) فقط ..... ريال سعودي عن كل قطعة يتم إنتاجها ، و يستحق الأجر عن مجموع القطع المنتجة في نهاية كل أسبوع .
	اختياري في حالة الاتفاق على بدلات ، أو امتيازات .	كما يلتزم الطرف الأول للطرف الثاني بالآتي : 1. ..... 2. ..... 3. .....
2	إلزامي بحيث لا تقل مدة الإجازة السنوية عن (21) يومًا ، إذا كانت خدمة العامل أقل من خمس سنوات ، و لا تقل عن (30) يومًا ، إذا زادت خدمة العامل عن خمس سنوات .	يستحق الطرف الثاني عن كل عام ، إجازة سنوية مدتها (.....) يومًا مدفوعة الأجر ، و يحدد الطرف الأول تاريخها خلال سنة الاستحقاق ؛ وفقًا لظروف العمل ، على أن يتم دفع أجر الإجازة مقدمًا عند استحقاقها ؛ و للطرف الأول تأجيل الإجازة بعد نهاية سنة استحقاقها لمدة لا تزيد عن (90) يومًا ، كما له بموافقة الطرف الثاني كتابة ، تأجيلها إلى نهاية السنة التالية لسنة الاستحقاق ، و ذلك حسب مقتضيات ظروف العمل .
3	إلزامي	يلتزم الطرف الأول بتوفير الرعاية الطبية للطرف الثاني بالتأمين الصحي ، وفقًا لأحكام نظام الضمان الصحي التعاوني .
4	إلزامي	يلتزم الطرف الأول بتسجيل الطرف الثاني لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية ، و سداد الاشتراكات حسب أنظمتها .
5	إلزامي (خاص بالعامل غير السعودي)	يتحمل الطرف الأول رسوم (استقدام الطرف الثاني)/(نقل خدماته إليه)، و رسوم الإقامة ، و رخصة العمل ، و تجديدهما ، و ما يترتب على تأخير ذلك من غرامات ، و رسوم تغيير المهنة ، و الخروج والعودة ، و تذكرة عودة الطرف الثاني إلى موطنه - بالوسيلة التي قدم بها - بعد انتهاء العلاقة بين الطرفين .
6	إلزامي (خاص بالعامل غير السعودي)	يلتزم الطرف الأول بنفقات تجهيز جثمان الطرف الثاني ، و نقله إلى الجهة التي أبرم فيها العقد ، أو استقدم العامل منها ، ما لم يدفن بموافقة ذويه داخل المملكة ، أو تلتزم المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية بذلك .
7	إلزامي (خاص بالمرأة)	تستحق العاملة إجازة وضع بأجر كامل لمدة عشرة أسابيع توزعها كيف تشاء ، تبدأ بحد أقصى بأربعة أسابيع قبل التاريخ المرجح للوضع ، و يحدد التاريخ المرجح للوضع بواسطة طبيب المنشأة ، أو بناءً على شهادة طبية مصدقة من جهةٍ صحية .
8	إلزامي (خاص بالمرأة)	يحق للعاملة عندما تعود إلى مزاولة عملها بعد إجازة الوضع ، أن تأخذ بقصد إرضاع مولودها فترة ، أو فترات للاستراحة ، لا تزيد في مجموعها على الساعة في اليوم الواحد ، و تحسب هذه الفترة ، أو الفترات من ساعات العمل الفعلية .

9	إلزامي للعاملة المسلمة	يحق للعاملة في حالة وفاة زوجها ، إجازة عدة بأجر كامل لمدة لا تقل عن أربعة أشهر وعشرة أيام من تاريخ الوفاة ، ولها الحق في تمديد هذه الإجازة دون أجر إن كانت حاملاً – خلال هذه الفترة – حتى تضع حملها ، و لا يجوز لها الاستفادة من باقي إجازة العدة الممنوحة لها بعد وضع حملها .
	إلزامي للعاملة غير المسلمة	يحق للعاملة في حالة وفاة زوجها ، إجازة بأجر كامل لمدة خمسة عشر يومًا ؛ وفق ما نصت عليه الفقرة (2) من المادة (الستون بعد المائة) من نظام العمل.
	رابعاً : التزامات الطرف الثاني :-	
1	إلزامي	أن ينجز العمل الموكل إليه ؛ وفقًا لأصول المهنة ، و وفق تعليمات الطرف الأول ، إذا لم يكن في هذه التعليمات ما يخالف العقد ، أو النظام ، أو الآداب العامة ، و لم يكن في تنفيذها ما يعرضه للخطر .
2	إلزامي	أن يعتني عناية كافية بالأدوات ، و المهمات المسندة إليه ، و الخامات المملوكة للطرف الأول ؛ الموضوعة تحت تصرفه ، أو التي تكون في عهدته ، و أن يعيد إلى الطرف الأول المواد غير المستهلكة .
3	إلزامي	أن يقدم كل عون ، و مساعدة دون أن يشترط لذلك أجرًا إضافيًا في حالات الأخطار التي تهدد سلامة مكان العمل ، أو الأشخاص العاملين فيه .
4	إلزامي	أن يخضع وفقًا لطلب الطرف الأول للفحوص الطبية التي يرغب في إجرائها عليه قبل الالتحاق بالعمل ، أو أثناءه للتحقق من خلوه من الأمراض المهنية ، أو السارية .
5	اختياري بحيث لا تزيد المدة عن سنتين	يلتزم الطرف الثاني بأن لا يقوم بعد انتهاء العقد بمنافسة الطرف الأول لمدة (.....) سنة ، و ذلك في أي مكان من (.....) فيما يتعلق بعمل (.....) .
6	اختياري	يلتزم الطرف الثاني بعدم إفشاء أسرار الطرف الأول بعد انتهاء عقد العمل خلال مدة (...) سنة ، و ذلك في أي مكان من (.....) فيما يتعلق بعمل (.....) .
7	إلزامي	يلتزم الطرف الثاني بحسن السلوك ، و الأخلاق أثناء العمل ، و في جميع الأوقات يلتزم بالأنظمة ، و الأعراف ، و العادات ، و الآداب المرعية في المملكة العربية السعودية ، و كذلك بالقواعد ، و اللوائح ، و التعليمات المعمول بها لدى الطرف الأول ، و يتحمل كافة الغرامات المالية الناتجة عن مخالفته لتلك الأنظمة .
8	اختياري	الموافقة على استقطاع الطرف الأول للنسبة المقررة عليه من الأجر الشهري للاشتراك في المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية.
	خامساً : انتهاء العقد أو إنهاءه :-	
1	إلزامي في العقد محدد المدة	ينتهي هذا العقد بانتهاء مدته في العقد محدد المدة ، أو باتفاق الطرفين على إنهائه بشرط موافقة الطرف الثاني كتابة .
2	إلزامي في العقد غير محدد المدة (للعامل السعودي) بحيث تكون مدة الإشعار لا تقل عن (60) يومًا إذا كان الأجر شهريًا ، أو	يلتزم أيٍ من الطرفين عند إنهائه للعقد ، إشعارٍ الطرف الآخر كتابةً قبل الإنهاء بمدةٍ لا تقل عن (.....) يومًا .

	(30) يومًا إذا كان الأجر أسبوعيًّا	
3	إلزامي	يحق للطرف الأول فسخ العقد دون مكافأةٍ ، أو إشعارٍ للطرف الثاني ، أو تعويضه ، شريطة إتاحة الفرصة للطرف الثاني في إبداء أسباب معارضته للفسخ ، و ذلك طبقًا للحالات الواردة في المادة (الثمانون) من نظام العمل .
4	إلزامي	يحق للطرف الثاني ترك العمل ، و إنهاء العقد دون إشعار الطرف الأول مع احتفاظه بحقه في الحصول على كافة مستحقاته ، طبقًا للحالات الواردة في المادة (الحادية والثمانون) من نظام العمل .
5	اختياري بحيث يجوز الاتفاق على أي من البندين	في حال إنهاء العقد من قبل أحد الطرفين قبل انقضاء مدته دون سبب مشروع ، يحق للطرف الآخر مقابل هذا الإنهاء تعويضاً قدره (....) ..... ريال سعودي . اتفق الطرفان على أنه في حال فسخ العقد دون سبب مشروع على ما يلي : أ. إذا كان فسخ العقد من قبل الطرف الأول ، فيلتزم بأن يدفع للطرف الثاني تعويضًا عن هذا الفسخ قدره (.....) ..... ريال سعودي . ب. إذا كان فسخ العقد من قبل الطرف الثاني ، فيلتزم بأن يدفع للطرف الأول تعويضًا عن هذا الفسخ قدره (.....) ..... ريال سعودي .
سادساً : مكافأة نهاية الخدمة :-		
1	إلزامي	يستحق الطرف الثاني عند إنهاء العلاقة التعاقدية من قبل الطرف الأول ، أو باتفاق الطرفين ، أو بانتهاء مدة العقد ، أو نتيجة لقوةٍ قاهرة ، مكافأة قدرها أجر خمسة عشر يومًا عن كل سنة من السنوات الخمس الأولى ، و أجر شهر عن كل سنة من السنوات التالية ، و يستحق العامل مكافأة عن أجزاء السنة بنسبة ما قضاه منها في العمل ، و تحسب المكافأة على أساس الأجر الأخير .
2	إلزامي في العقد غير محدد المدة	إذا كان انتهاء علاقة العمل بسبب استقالة الطرف الثاني ، يستحق في هذه الحالة ثُلث المكافأة ، بعد خدمة لا تقل مدتها عن سنتين متتاليتين ، و لا تزيد على خمس سنوات ، و يستحق ثلثيها ، إذا زادت مدة خدمته على خمس سنوات متتالية ، ولم تبلغ عشر سنوات ، و يستحق المكافأة كاملة ، إذا بلغت مدة خدمته عشر سنوات فأكثر .
3	إلزامي (خاص بالمرأة العاملة)	تستحق العاملة المكافأة كاملة ، إذا أنهت العقد خلال ستة أشهر من تاريخ عقد زواجها ، أو ثلاثة أشهر من تاريخ وضع مولودها .
سابعاً : النظام الواجب التطبيق ، و الاختصاص القضائي :-		
1	إلزامي	يخضع هذا العقد لنظام العمل ، و لائحته التنفيذية ، و القرارات الصادرة تنفيذًا له ؛ في كل ما لم يرد به نص في هذا العقد ، و يحل هذا العقد محل كافة الاتفاقيات ، و العقود السابقة الشفهية منها ، أو الكتابية إن وُجدت .
2	إلزامي	في حالة نشوء خلاف بين الطرفين حول هذا العقد ، فإن الاختصاص القضائي ينعقد للجهة المختصة بنظر القضايا العمالية في المملكة العربية السعودية .
ثامناً : الإخطارات ، و الإشعارات ، و نسخ العقد :-		

1	إلزامي	تتم الإخطارات ، و الإشعارات بين الطرفين كتابة على العنوان الموضح بصدر هذا العقد عن طريق البريد المسجل ، أو البريد الممتاز ، أو البريد الالكتروني لكلٍ من الطرفين ، و يلتزم كل طرف بإشعار الطرف الآخر خطيًا في حال تغييره للعنوان الخاص به ، أو تغيير البريد الالكتروني ، و إلا اعتبر العنوان ، أو البريد الالكتروني المدونان أعلاه ، هما المعمول بهما نظامًا.
2	إلزامي	حُرر هذا العقد من نسختين أصليتين ، وقد تسلم كل طرف نسخة منه للعمل بموجبها .

والله الموفـــق ،،،

الطرف الأول	الطرف الثاني
الاسـم :	الاسـم : .....
التوقيـع :	التوقيـع : .....

الختـم

تعليمات استخدام هذا النموذج :

1. البند المصنف (إلزامي) يجب وضعه كبند من بنود عقد العمل .
2. البند المصنف (اختياري) يوضع كبند من بنود عقد العمل حسب اتفاق الطرفين .
3. البند المصنف بـ(محدد المدة) أو (غير محدد المدة) يوضع كبند من بنود العقد حسب نوعه .
4. البند المصنف بـ(خاص للمرأة) يوضع كبند من بنود العقد ؛ إذا كان الطرف الثاني امرأة .
5. البند المصنف بـ(للعامل السعودي) يوضع كبند من بنود العقد ؛ إذا كان الطرف الثاني سعوديًا .
6. البند المصنف بـ(خاص بالعامل غير السعودي) يوضع كبند من بنود العقد ؛ إذا كان الطرف الثاني غير سعودي .
7. يجوز للطرفين الاتفاق على أي بنود ، أو شروط ، أو التزامات أخرى يتم إضافتها للعقد ؛ بحيث لا تتعارض مع نظام العمل ، و لائحته التنفيذية ، و القرارات الصادرة تنفيذًا له ، وأي أنظمة أخرى ذات علاقة .
8. ترقيم البنود بهذا النموذج غير إلزامي ، و يجوز ترتيبها ، و ترقيمها بأي طريقة أخرى .

فهرس

- قرار وزاري رقم (1982) وتاريخ 28/ 6/1437هـ رقم الصفحة 2

اللائحة التنفيذية

رقم المادة باللائحة	رقم المادة النظامية محل التنفيذ	رقم الصفحة
1	المادة السادسة	3
2	المادة السابعة – الفقرة الفرعية (د) من الفقرة (1)	3
3	المادة الثانية عشرة – الفقرة (1)	4
4	المادة الثانية عشرة – الفقرة (2) و المادة الثالثة عشرة الفقرة (2)	4
5	المادة الثالثة عشرة – الفقرة (1)	4
6	المادة السابعة عشرة	5
7	المادة العشرون	5
8	المواد (الثانية والعشرون – الثالثة والعشرون – الرابعة والعشرون – الخامسة والعشرون)	6
9	المادة السادسة والعشرون – الفقرة (2)	7
10	المادة الثامنة والعشرون	7
11	المادة الثلاثون	8
12	المادة السادسة والثلاثون	9
13	المادة السابعة والثلاثون	9
14	المادة التاسعة والثلاثون	10
15	المادة الحادية والأربعون	10
16	المادة الثانية والأربعون	14
17	المادة الرابعة والأربعون	15
18	المادة التاسعة والأربعون	16
19	المادة الثانية والخمسون – الفقرة (1)	16
20	المادة الثالثة والخمسون	17
21	المادة الثامنة والخمسون	17
22	المادة الحادية والستون	17
23	المادة السادسة بعد المائة	18
24	المادة الثامنة بعد المائة	18
25	المادة الثانية عشرة بعد المائة	19
26	المادة السادسة عشرة بعد المائة	20
27	المادة السابعة عشرة بعد المائة	20
28	المادة العشرون بعد المائة	20

29	المادة الحادية والأربعون بعد المائة	21
30	المادة الثانية والأربعون بعد المائة	21
31	المادة السادسة والأربعون بعد المائة	23
32	المادة الرابعة والخمسون بعد المائة	23
33	المادة الحادية والستون بعد المائة	23
34	المادة الثانية والستون بعد المائة	24
35	المادة الثالثة والستون بعد المائة	24
36	المادة السابعة والستون بعد المائة	25
37	المادة السادسة والتسعون بعد المائة – الفقرة (5)	25
38	المادة السابعة والتسعون بعد المائة	25
39	المادة الثلاثون بعد المائتين – الفقرات (1 ، 4 ، 5)	26
40	المادة الحادية والثلاثون بعد المائتين	28
41	المادة الثانية والثلاثون بعد المائتين	28

ملحق رقم (1)

النموذج الموحد للائحة تنظيم العمل

المواد	الموضوع	رقم الصفحة
-------	مقدمة	30
-------	بيانات المنشأة	30
4 - 1	أحكام عامة	31
5	التوظيف	31
7 - 6	عقد العمل	31
9 - 8	الإركاب	32
12 - 10	التدريب والتأهيل	32
15 - 13	الأجور	33
18 - 16	تقارير الأداء	33
19	العلاوات	34
21 - 20	الترقيات	34
22	الانتداب	34
23	المزايا والبدلات	35
24	أيام وساعات العمل	35
25	العمل الإضافي	35
27 - 26	التفتيش الإداري	35
31 - 28	الإجازات	35
32	الرعاية الطبية	36
35 - 33	تشغيل النساء	36

36	الخدمات الاجتماعية	37
37 - 40	ضوابط سلوكيات العمل	37
41 – 53	المخالفات و الجزاءات	38
54	التظلم	40
55	أحكام ختامية	40
جداول المخالفات و الجزاءات		
مخالفات تتعلق بمواعيد العمل		42
مخالفات تتعلق بتنظيم العمل		44
مخالفات تتعلق بسلوك العامل		46

ملحق رقم (2)

نموذج استرشادي لإقرار إيداع جواز سفر العامل لدى المنشأة

الموضوع	رقم الصفحة
إقرار تسليم جواز سفر	48

ملحق رقم (3)

جدول الترتيبات ، و الخدمات التيسيرية في بيئة العمل ؛ للعمال ذوي الإعاقات الدائمة ، و المؤقتة ، و العمال المصابين بمرض يجعلهم في وضعية الإعاقة

الموضوع	رقم الصفحة
أولًا : الإعاقات الجسدية	50
• مستخدمي الكراسي المتحركة	50
• الإعاقة الجسدية في الأطراف العليا	50
• الإعاقة الجسدية (قصار القامة)	51
ثانيًا : الإعاقات البصرية	51
ثالثًا : الإعاقات السمعية	52
رابعًا : الإعاقات النفسية	52
خامسًا : الإعاقات الذهنية	53
سادسًا : حالات الإعاقات المؤقتة ، والمرض المزمن أو المؤقت	53

ملحق رقم (4)

ضوابط وقواعد ممارسة نشاط التوسط في توظيف السعوديين

المواد	الموضوع	رقم الصفحة
2- 1	الباب الأول : أحكام تمهيدية	56
9 – 3	الباب الثاني : ترخيص مزاولة نشاط التوسط في توظيف السعوديين	57
12 – 10	الباب الثالث : التوسط في توظيف السعوديين	59
20 - 13	الباب الرابع : أحكام عامة	60

ملحق رقم (5)

ضوابط وقواعد ممارسة نشاط الاستقدام وتقديم الخدمات العمالية

المواد	الموضوع	رقم الصفحة
2- 1	الباب الأول : أحكام تمهيدية	63
14 – 3	الباب الثاني : شركات الاستقدام	64
28 – 15	الباب الثالث : مكاتب الاستقدام	69
32 – 29	الباب الرابع : التوسط في الاستقدام	72
36 – 33	الباب الخامس : تقديم الخدمات العمالية	73
52 - 37	الباب السادس : أحكام عامة	74

ملحق رقم (6)

نموذج عقد العمل الموحد

الموضوع	رقم الصفحة
عقد عمل	79

- فهرس

رقم الصفحة 84